

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º
02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
“SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PERSONAL PNP
PERTENECIENTES A COMISARIAS, UNIDADES
ESPECIALIZADAS, DE LA REGIÓN POLICIAL DE
AREQUIPA Y COMPLEJOS POLICIALES DE LA REGIÓN
POLICIAL MOQUEGUA Y TACNA”**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de siete días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: 	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladipop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladipop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladipop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladipop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

- 2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladico y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladico utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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 Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de

las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p style="padding-left: 40px;">a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
e) Institución Arbitral elegida por el	<p>Este requisito es obligatorio para todos los</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria</p>

postor, de corresponder.	contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento
-------------------------------------	--	--

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

- 4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.
- 4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

- 4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5 En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- **DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B**
- **DIRECTIVA N° 13-2024-COMGEN-PNP/COMIPPOL-PNP/DIRSAPOL**
- **DIRECTIVA N° 001-2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC**

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : XI DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICIA AREQUIPA
RUC N° : 20370114952
Domicilio legal : AV. ENMEL 106 YANAHUARA
Teléfono: : 054-605900 ANEXO 263
Correo electrónico: : abastecimientopnparequipa@gmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PERSONAL PNP PERTENECIENTES A COMISARIAS, UNIDADES ESPECIALIZADAS, DE LA REGIÓN POLICIAL DE AREQUIPA Y COMPLEJOS POLICIALES DE LA REGION POLICIAL MOQUEGUA Y TACNA” conforme al siguiente detalle:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	COMPOSICIÓN DE LA ROUD	CANTIDAD
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DEL COMPLEJO DE LA REGIÓN POLICIAL TACNA.	RACIÓN	DESAYUNO Y ALMUERZO	40847
2	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DEL COMPLEJO LA REGIÓN POLICIAL MOQUEGUA.	RACIÓN	DESAYUNO Y ALMUERZO	39672

3	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL- AREQUIPA.	RACIÓN	DESAYUNO Y ALMUERZO	58249
4	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA SECEMMOT-HALCONES.	RACIÓN	DESAYUNO Y ALMUERZO	17065
5	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL AREQUIPA (UTSEVI) Y DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO AREQUIPA (UPIAT).	RACIÓN	DESAYUNO Y ALMUERZO	39858
6	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA AREQUIPA Y PERSONAL PNP DE MAESTRANZA.	RACIÓN	DESAYUNO Y ALMUERZO O ALMUERZO Y CENA	42028
7	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA PALACIO VIEJO.	RACIÓN	DESAYUNO Y ALMUERZO O ALMUERZO Y CENA	20811
8	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA DE MIRAFLORES.	RACIÓN	DESAYUNO Y ALMUERZO O ALMUERZO Y CENA	16904
9	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARÍA JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO.	RACIÓN	DESAYUNO Y ALMUERZO	18881
10	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA CERRO COLORADO.	RACIÓN	DESAYUNO Y ALMUERZO	22889

11	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA SANTA MARTA.	RACIÓN	DESAYUNO Y ALMUERZO	21315
12	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA PNP DE TURISMO AREQUIPA.	RACIÓN	DESAYUNO Y ALMUERZO O ALMUERZO Y CENA	26756

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a S/. 4,383,300.00 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS Y 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación, conforme al siguiente detalle:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	CUANTÍA POR ITEM
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DEL COMPLEJO DE LA REGIÓN POLICIAL TACNA.	S/. 490,164.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO Y 00/100 SOLES)
2	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DEL COMPLEJO LA REGIÓN POLICIAL MOQUEGUA.	S/. 476,064.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SESENTA Y CUATRO Y 00/100 SOLES)
3	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL-AREQUIPA.	S/. 698,988.00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO Y 00/100 SOLES)
4	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA SECEMMOT-HALCONES.	S/. 204,780.00 (DOSCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y 00/100 SOLES)

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

5	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL AREQUIPA (UTSEVI) Y DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO AREQUIPA (UPIAT).	S/. 478,296.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS Y 00/100 SOLES)
6	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA AREQUIPA Y PERSONAL PNP DE MAESTRANZA.	S/. 504,336.00 (QUINIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS Y 00/100 SOLES)
7	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA PALACIO VIEJO.	S/. 249,732.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS Y 00/100 SOLES)
8	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA COMISARIA DE MIRAFLORES.	S/. 202,848.00 (DOSCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO Y 00/100 SOLES)
9	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA COMISARÍA JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO.	S/. 226,572.00 (DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS Y 00/100 SOLES)
10	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA CERRO COLORADO.	S/. 274,668.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO Y 00/100 SOLES)
11	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA SANTA MARTA.	S/. 255,780.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y 00/100 SOLES)
12	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA PNP DE TURISMO AREQUIPA.	S/. 321,072.00 (TRECIENTOS VEINTIÚN MIL SETENTA Y DOS Y 00/100 SOLES)

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 28 de junio 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante para la entidad contratante

- De acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento, si la entidad contratante realizó el anuncio de contratación futura a través del SEACE de la Pladicip y/o en su sede digital, con una anticipación no menor de cuarenta días calendario a la fecha de convocatoria, se puede reducir el plazo entre la fecha de convocatoria y la presentación de ofertas, considerando lo establecido en el numeral 64.3 del artículo 64 del Reglamento. En ningún caso la presentación de consultas y observaciones podrá tener un plazo menor a siete días hábiles contabilizados desde la convocatoria. Asimismo, la presentación de ofertas no podrá tener un plazo menor a tres días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases.
- De conformidad con lo establecido en el numeral 67.6 del artículo 67 del Reglamento, en caso la entidad contratante haya difundido el requerimiento a través del SEACE de la Pladicip o en su sede digital, siguiendo el procedimiento establecido en dichas disposiciones, es posible omitir la etapa de elevar el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases ante el OECE.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante 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 el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)**
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta Económica **(Anexo N° 6)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Importante para la entidad contratante

Se recuerda que la implementación de la Ficha Única del Proveedor (FUP) es progresiva. Asimismo, el Reglamento señala que el OECE informa mediante comunicado la implementación de los rubros de información que componen la FUP, así como la fecha a partir de la cual las entidades contratantes no pueden exigir la presentación a los proveedores de dicha documentación en los procedimientos de selección, debiendo verificarla directamente en la FUP.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

- 2.2.2.1.** 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.
- 2.2.2.2.** En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.
- 2.2.2.3.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**) en caso de ítems cuya cuantía corresponda a una modalidad abreviada.
- 2.2.2.4.** En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de cuenta de detracciones (Banco de la nación)
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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.
- g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete
- j) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- k) Plan de Trabajo General Anual del Servicio de Alimentación, en estricto cumplimiento de los términos de referencia de las bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- l) Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al almacenamiento y conservación de los alimentos, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- m) Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.7 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al control de calidad, disposición de residuos y seguridad en el trabajo, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- n) Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.11 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente a las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- o) Programa en estricto cumplimiento del numeral 7.12 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), el cumplimiento dicho programa será supervisado por el consejo de administración.
- p) La programación del menú correspondiente a los primeros 30 (TREINTA) días de ejecución del servicio, el cual deberá estar aprobado, validado y visado por el profesional nutricionista colegiado y habilitado (personal clave).
- q) Habilitación profesional vigente del personal clave denominado nutricionista.
- r) Copia legalizada del Carnet de sanidad del personal denominado: Nutricionista, Maestro Cocinero, Ayudante de Cocina, Mozo o Azafata.
- s) Relación del personal que ingresará a las instalaciones que corresponda a cada ítem, relacionado a la ejecución del servicio.

Importante para la entidad contratante

La entidad contratante puede sustentar en la estrategia de contratación solicitar documentación adicional para la suscripción del contrato, siempre que sea indispensable para el inicio de la ejecución del contrato y se verifique que el postor ganador tiene un plazo razonable para conseguir la referida información, considerando los plazos para la suscripción del contrato.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

- t) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal s) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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 d) y e) del presente numeral.

- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: abastecimientopnp@arequipa@gmail.com, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Administración de la UNIDAD DE ADMINISTRACION DE LA UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA, sito en Av. Enmel 106, 2do. Piso en el Distrito de Yanahuara, en el horario de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

Importante para la entidad contratante

En caso el procedimiento de selección se lleve a cabo por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicio, siempre que el monto de la contratación no supere lo establecido para un concurso público abreviado y que la ejecución contractual no supere el año fiscal, en ese caso, se reemplaza este numeral por lo siguiente:

2.4.1 El contrato se perfecciona mediante la recepción de la orden de servicio.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA, de forma MENSUAL O AL CUMPLIMIENTO DE 30 DÍAS CALENDARIOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

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

TODOS LOS ITEMS

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Área usuaria o por quien se haya considerado en los términos de referencia por cada ítem.
- Comprobante de pago, visado por el Consejo de Administración. **(AGENTE DE RETENCIÓN)**
- Acta de Conformación de comité del Consejo de Administración para la atención del ROUD.

⁶ 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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

- Acta de Conformidad de Servicio, firmada por el consejo de Administración.
- Informe de Consumo de ROUD del área usuaria.
- Relación nominal del personal PNP, indicando modalidad del servicio de cada personal PNP.
- Cuadro demostrativo de consumo (firmado y con impresión dactilar década personal policial), firmado por el Consejo de Administración.
- Informe del área usuaria indicando novedades
- Informe de penalidades de corresponder
- Voucher de pago original por concepto de MERCED CONDUCTIVA el que incluye el pago de servicios básicos (luz y agua), el que corresponde por cada ítem.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante MESA DE PARTES DEL AREA DE ABASTECIMIENTO DE LA REGIÓN POLICIAL AREQUIPA, Sito en la Av. Enmel N° 106 Interior 4to piso en el Distrito de Yanahuara, Arequipa, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

TODOS LOS ITEMS

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente Contratación tiene como finalidad brindar una óptima alimentación al personal policial, mediante la asignación de Ración Orgánica Única Diaria (ROUD), que permitirá cumplir eficientemente el servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco de la Constitución Política del Perú, según lo establecido en su Art. 166.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PERSONAL PNP PERTENECIENTES A COMISARIAS, UNIDADES ESPECIALIZADAS, DE LA REGION POLICIAL DE AREQUIPA Y COMPLEJOS POLICIALES DE LA REGION POLICIAL MOQUEGUA Y TACNA

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de PRECIOS UNITARIOS, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

c. PLAZO DE PRESTACIÓN

Período de contratación será de 12 meses (365 días calendarios) y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o hasta agotar las raciones contratadas, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución contractual iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor de la unidad, comisaría o complejo policial, según corresponda en el TDR por cada ITEM, donde se brindará el servicio de preparación, entrega y atención de las raciones alimenticias.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Según lo determinado en los TDR de cada ITEM.

e. ADELANTOS

No aplica

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad

por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

Las determinadas en los TDR de cada ITEM.

g. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No aplica

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

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

- Cámara de Comercio e Industria de Arequipa
- Centro de Arbitraje de la Universidad Nacional de San Agustín

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

ITEM N.º 1

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DEL COMPLEJO DE LA REGIÓN POLICIAL TACNA.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaría:	Región Policial Tacna
Actividad del POI:	5.003046

1. Denominación de la contratación

Servicio de alimentación para el personal PNP (oficiales y sub oficiales PNP de armas y de servicios) del complejo de la Región Policial Tacna.

2. Finalidad pública:

La presente Contratación tiene como finalidad brindar una óptima alimentación al personal policial (oficiales y sub oficiales PNP de armas y de servicios) del complejo de la región Policial Tacna., mediante la asignación de Ración Orgánica Única Diaria (ROUD), que permitirá cumplir eficientemente el servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco de la Constitución Política del Perú, según lo establecido en su Art. 166.

3. Antecedentes:

Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, establece en S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad; lo cual implica una mejora en la calidad nutricional de la Ración Orgánica Única Diaria que se brinda al personal policial en actividad, cadetes y alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú, a fin de cubrir su requerimiento nutricional y garantizar un menú saludable.

Mediante Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 247-2024-CG PNP/EMG, de fecha 29 de junio del 2024, se aprueba la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, la misma que rige los presentes términos de referencia por ser de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú.

La Entidad, para el cumplimiento de la normativa mencionada en el párrafo anterior y para cumplimiento de su misión, cuenta con personal de Oficiales y Sub Oficiales PNP de armas; por lo que dentro del Presupuesto Institucional de la Policía Nacional del Perú, se ha considerado la asignación de la específica 23.27.11.5 “Servicio de Alimentación de Consumo Humano”.

4. Base Legal

El contratista deberá de cumplir las siguientes normas y reglamentos:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE.
- Ley N.º 26842, Ley General de Salud y modificatorias.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N.º 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Legislativo N.º 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.

- Resolución Ministerial N.º 822-2018/MINSA, de 07SET2018, que aprueba la NTS N.º 142-MINSA/2018/DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N.º 157-2021-MINSA, de 03FEB2021, que aprueba la NTS N 0 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N.º 051-2021-CG PNP/EMEG, de 20MAR2021, que aprueba la DIRECTIVA N.º 001 - 2021-COMGEN- PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC, que establece normas y procedimiento para la administración de los fondos de alimentos de personas- RACION ORGANICA UNICA DIARIA- para el personal policial de las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú.
- Resolución Directoral N.º 003-2019-INACAL/DN, de 20MAR2019, que aprueba las Normas Técnicas Peruanas sobre turismo, gestión de residuos, gas natural seco y otros. En su artículo 1o aprueba las Normas Técnicas Peruanas conforme al procedimiento establecido en la Ley N.º 30224: dentro de las cuales se encuentra la NTP 900.058-2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos. 2a Edición, que reemplaza a la NTP 900.058:2005.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, de 01ENE1981, que aprueba las Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva
- Vigencia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado por DS 007-98-SA.
- Reglas de Oro de la OMS para la preparación higiénica de los alimentos.
- DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”
- DS. 007-98 SA, Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos.
- Norma HACCP, Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control de calidad alimentaria.

5. Objetivos de la contratación:

5.1. Objetivo general

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de alimentación para el personal policial que presta servicios en el complejo de la región Policial Tacna, cumpliendo los estándares de calidad, salubridad y valores nutritivos establecidos en DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

5.2. Objetivos específicos

- Proveer al personal de (oficiales y sub oficiales PNP de armas y de servicios) del complejo de la región Policial Tacna de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.
- Garantizar el servicio de alimentación, que permitan la preparación de menús, que coadyuven a brindar una atención de calidad, oportuna y segura a los usuarios del servicio.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Alcances y descripción del servicio a contratar

El servicio de alimentación para el complejo de la región Policial Tacna. es de **40.847** raciones, (que consiste en desayuno y almuerzo), siendo el mayor índice porcentual de efectivos policiales de sexo masculino, el contratista ejecutará todas las raciones concernientes a una intensidad de actividad física MODERADA, para varones de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL -PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y

LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

Tabla N° 01 Requerimiento energetico y distribucion de macronutrientes de varones según intensidad de actividad fisica.			
MODERADA			
Energia	2400 Kcal.		
Macronutrientes	porcentaje	aporte en energia	Gramos de macronutrientes
Proteinas	17%	404 Kcal.	102 g.
Carbohidratos	58%	1392 Kcal.	348 g.
Grasas	25%	600 kcal.	67 g.

- El Contratista encargado de ejecutar el servicio de alimentación para el complejo de la región Policial Tacna. deberá tener en cuenta la distribución siguiente:

CUADRO DESCRIPTIVO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD...CON ACTIVIDAD FÍSICA INTENSA					
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	CONSUMO MENSUAL	DIAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL
ADMINISTRATIVOS (LUNES A SABADO)	129	129	3354	270	34,830
SERVICIOS 24 X 24	20	10	300	167	3,340
SERVICIO/FRANCO/RETEN	09	06	180	223	2,007
EXCLUSIVIDAD	02	02	60	335	670
TOTAL	160	147	3.894	995	40,847

Nota: La cantidad de raciones programadas para cada mes y/o días es referencial pudiendo modificarse según la necesidad y la cantidad de personal policial que se encuentren prestando servicios de manera efectiva, la misma que será comunicada de manera oportuna al contratista por parte del área usuaria.

6.2. Actividades a ejecutar por el Contratista

El Contratista encargado de la preparación de alimentos y servicio de atención al personal PNP que presta servicios en el complejo de la región policial Tacna, debe tener observancia obligatoria del cumplimiento de los siguientes puntos:

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo General Anual del Servicio de Alimentación, en estricto cumplimiento de los términos de referencia de las bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al almacenamiento y conservación de los alimentos, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.7 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al control de calidad, disposición de residuos y seguridad en el trabajo, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.11 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente a las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro para la firma del contrato deberá presentar un programa en estricto cumplimiento del numeral 7.12 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), el cumplimiento dicho programa será supervisado por el consejo de administración.
- La programación del menú debe realizarse en forma mensual y debe respetar las disposiciones y estructura establecidas en la presente directiva. La programación de menú debe ser respetada y no ser cambiada salvo eventos de fuerza mayor debidamente justificados y coordinados con el Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. La programación del Menú será remitida al área usuaria con una anticipación de siete (07) días calendarios, antes de culminada su programación vigente, con la finalidad que el Consejo de Administración de ROUD lo apruebe, pudiendo este realizar observaciones previo informe enmarcado en la normativa en mención, debiendo el contratista subsanar las observaciones y volver a presentarlo; una vez aprobado no será sujeto de modificación.
- La programación de menú debe ser publicada en el comedor u otro espacio visible, a fin que el personal tome conocimiento de la programación, de acuerdo a los dispuesto en el numeral 8.2 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- En la programación del menú se debe considerar un menú diferenciado para aquellos comensales que tengan un régimen dietético especial a causa de alguna patología determina, el cual sólo se considera cuando este prescrito por un profesional nutricionista colegiado y habilitado con el sello y firma correspondiente, de acuerdo a los dispuesto en el numeral 8.3 de la DIRECTIVA N° 13-2024

COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, el área usuaria hará llegar al contratista de manera oportuna (mínimo un día antes) la cantidad de raciones especiales de acuerdo a lo expuesto en el presente párrafo.

- Los servicios solicitados para la preparación de las raciones de alimentos deben ser formuladas por un profesional nutricionista habilitado y acreditado, el mismo que deberá elaborar y visar el menú, así como ejercer la supervisión del cumplimiento de la distribución de macronutrientes en el menú semanal, por lo cual su presencia en las instalaciones del comedor es de carácter obligatorio 2 veces por semana, por lo cual será objeto de supervisión por parte del Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

6.3. Procedimiento para el tratamiento de los alimentos.

El contenido de las raciones que son desayunos y almuerzos deberá estar basado en una dieta que provea al personal PNP, conforme a la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según se prescribe en el numeral VII Disposiciones Específicas 7.3 ESQUEMA DE MENU, donde se plantea el siguiente esquema de menú, para cada tiempo de comida el cual está acorde a la distribución de energía y macronutrientes calculados, por ende, la omisión o remplazo de alguno de sus componentes afecta la calidad nutricional del menú ofrecido. Cualquier modificación está sujeta a la aprobación y validación de un profesional nutricionista colegiado y habilitado por parte de la Entidad. Así mismo para la elaboración de los menús utilizar los alimentos con el gramaje señalado en la tabla de dosificación adjunta en el Anexo II.

TABLA N° 05 ESQUEMA DE MENÚ PARA POBLACIÓN MASCULINA				
ESQUEMA DE MENU PARA POBLACION MASCULINA SEGÚN REQUERIMIENTO CALORICO				
REQUERMIENTO CALORICO		2200	2400	2600
NIVEL DE ACTIVIDAD FISICA		LIGERA	MODERADA	INTENSA
DESAYUNO				
PREPRACION	GRUPO DE ALIMENTOS	RACIÓN	RACIÓN	RACIÓN
BEBIDA	CEREAL	1	1	1
	LACTEO DESCREMADO	1	1	1
SÁNDWICH	PAN	2	2	2
	COMPLEMENTO PROTÉICO	1	2	2
	COMPLEMENTO CALÓRICO	1	0	1
FRUTA		1	1	1
* adicional bebidas, té, café, infusiones, no remmplazables a las bebidas arriba señaladas.				

REFRIGERIO				
ADICIONAL	POSTRE PROTÉICO	0	0	1
ALMUERZO				
ENTRADA	ENTRADA FRÍA, SOPA ENSALADA	1	1	1
PLATO DE FONDO	CÁMICO	1	1	1
	GUARNICIÓN 1 **	1	1	1
	GUARNICIÓN 2 ***	0.50	0.50	0.50
POSTRE	FRUTA O POSTRE	1	1	1
REFRESCO	UNICAMENTE DE FRUTA	1	1	1
** ARROZ O PASTA				
*** CEREAL, TUBÉRCULO O MENESTRA				

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
ARROZ		
en sopas	20	20
en aguadito	25	25
graneado (complemento)	100	100
en postre zambito, arroz con leche	30	30
en arroz con pollo, chancho o pato	130	130
AVENA		
en desayuno	30	30
en desayuno con maca, soya, quinua	15	15
en sopas	15	15
en postres	25	25
CEBADA (MORON AMERICANO)		
en sopas	20	20
CEBADA TOSTADA		
en refresco	10	10
FIDEO SURTIDO		
en arroz arabe (cabello de ángel)	10	10
en sopas	20	20
FIDEO TALLARIN		
en sopas	20	20
en fideos tallarin rojo verde y saltado	120	120
GALLETA DE SODA		
en huancaína ocopa, crema de rocoto	10	10
MAIZ CHOCLO	und	
en enseladas, en sopa o chupe	0.25	45
en guiso y en pepian	0.5	90

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
MAIZ FECULA (MAICENA)		
en guisos, sopas	5	5
en mazamoras	15	15
MAIZ, HARINA PARA APANAR		
en frituras	15	15
MAIZ MOTE PELADO		
en sopa	35	35
en guarnicion con otra guarnicion	40	40
en guarnicion solo	60	60
MAIZ POLENTA		
en sopas	15	15
en pures	25	25
en guisos	30	30
MAIZ MORADO SECO		
en refresco	40	40
en postre	30	30
PAN FRANCES		
en desayuno	30	30
en aji de gallina	30	30
en budin	20	20
PAN INTEGRAL		
en desayuno	30	30
en budin	20	20
PAN TOSTADA		
en desayuno 01 unidad	15	15
QUINUA		
en desayuno	25	25
en desayuno con avena	13	13
en purés ensalada	40	40
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz con papa picada	45	45

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS		
ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
en quisos sin arroz con papa picada	60	60
en chaufa	100	100
TRIGO		
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz	60	60
en guisos sin arroz	90	90
TRIGO HARINA SIN PREPARAR		
en postre	20	20
TRIGO SEMOLA		
en pures	30	30
en desayuno, sopas	25	25
AJI AMARILLO		
en zarsa criolla	12	9
en escabeche, papa rellena, seco y en guiso tamal	10	7
en sopa	2	1.5
en huancaína	15	11
AJI PANCA		
en aderezo de guisos	1.5	1
AJO		
en aderezo, guisos, en papa rellena y pure	1.5	13
en tallanes al pesto y aji de pollo	5	4
ALBAHACA		
en sopa menestrón, en tallarin verde	20	14
en sopas	10	7
APIO		
en sopa de verduras, picado tallo y hojas	25	15

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS		
ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
en ensalada mixta, picado con tallo y hojas	30	18
en sopa de verduras (hojas)	25	15
BROCOLI		
en guisos	200	160
en ensalada	50	40
CAIGUA CRIOLLA		
en guisos	150	145
rellena	150	145
en ensalada	50	40
CALABAZA		
en postres	120	70
CEBOLLA CHINA		
en sopas	1.3	1
en tallarin saltado, en arroz chaufa	2.5	2
CEBOLLA DE CABEZA		
en aderezo de sopa	35	10
en ensaladas, tallarin y aji de galina, asado	50	35
en aderezo, guisos, hamburguesas, papa rellena	40	30
en sudado o escabeche	100	70
en saltado	70	50
en salsa criolla, ensalada	50	35
CEORON		
en infusión	2	2
COL CRESPA (REPOLLO)		
en sopas	25	20
en ensalada	50	40
en saltado	100	80
COL CHINA		

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
en sopas	40	25
COLANTAO		
en guisos	25	20
en ensalada	35	28
COLIFLOR		
en saltado o arrebozado	200	160
en ensalada	50	30
CULANTRO		
en arroz con carne o pollo	22	11
en seco de carne	17	8
en aguadito	5	3
en sopas	2	1
en guisos	7	4
ESPINACA		
en sopa	30	20
en arroz con pollo, talarin verde	50	30
en ensalada	50	30
FREJOLITO CHINO		
en guisos, en sopa	25	25
en ensada	40	40
HIERBA LUISA		
en infusión	2	2
HIERBA BUENA		
en zarsa criolla	4	3
HUACATAY		
en salsa ocopa	10	0
en guisos o chupe	5	3
LECHUGA		
en ensalada	50	40
MANZANILLA		
en infusión	3	3
NABO		
en sopas	20	14

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
en guisos o ensaladas	50	35
OREGANO		
en sopas	0.1	0.1
en aderezo para guisos	0.1	0.1
PAICO		
en sopa verde	5	5
PEPINILLO		
en ensalada	70	50
PEREJIL		
en aderezo para guisos, sopas	2	1
PIMIENTO MORON		
en ensalada	40	30
en purés, chaufa	30	22
en guisos, sopas	20	14
PORO FRESCO		
en sopas	30	20
RABANITO		
en ensalada	50	40
ROCOTO		
en ajies	3.5	2
en crema de rocoto	5	4
RUDA		
en sopa verde	5	5
TOMATE		
en ensalada y tallarin rojo, lomo	50	40
en sopa	5	4
en guisos	40	34
VAINITA		
en ensaladada	40	30
en sopa	20	15
en saltados	100	95
ZANAHORIA		
en ensaladas	40	30

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS		
ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
pure	100	85
en guisos, sopas	30	22
ZAPALLO MACRE		
en sopas	30	18
en cremas	150	90
en pures	200	120
en guisos	200	120
ZAPALLO ITALIANO		
en ensalada	50	35
en guisos	200	150
FRUTAS Y DERIVADOS		
ACEITUNA DE BOTIJA		
en pan	20	16
en arroz al olivo	15	12
en escabeche	5	4
en papa a la huancaína u ocopa	5	4
en guisos, en pures	5	4
CARAMBOLA		
refresco	35	30
COCO RALLADO		
en arroz con leche	15	15
COCONA		
en refresco	35	30
DURAZNO		
como postre	120	110
en mazamorra	50	45
FRESA		
en jugo	130	100
en refresco	30	20
como postre	100	84
GRANADILLA		
como postre	150	80
GUINDON		
en mazamorra morada	10	8

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS		
ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
en mazamorra de guindones	30	24
HIGO SECO		
en postre higo en almibar	40	40
en mazamorra de frutos secos	20	20
LIMON		
en ensalada	20	10
en refresco limonada	20	10
en chicha morada	10	3
en ceviche	70	30
MANZANA		
como postre (de llevar)	250	230
MANZANA CORRIENTE		
en desayuno	30	22
en postre (mazamorra)	40	30
MANDARINA		
como postre	200	150
MANGO		
como postre	220	170
MARACUYA		
en refresco	40	16
en guiso	25	5
en postre	50	20
MELON		
en jugo	450	225
como postre	330	175
MEMBRILLO		
en desayuno, refresco	35	25
en postre mazamorra	50	40
NARANJA DE MESA		
como postre (de llevar)	250	180
NARANJA TANGELO		
en mazamorra, refresco	100	40

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS		
ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
como postre	250	200
para pollo a la naranja	150	65
para chicha morada	10	8
en jugo	600	250
NARANJA WASHINGTON		
como postre	250	200
PALTA FUERTE		
en desayuno, en palta rellena	125	100
en ensalada mixta	65	50
PAPAYA		
en jugo	450	250
como postre	330	200
PASA		
en guisos	7	7
en papa rellena	5	5
en postre, mazamorra	10	10
PERA DE AGUA		
como postre	200	190
en mazamorra	80	70
PEPINO DULCE		
como postre	200	190
PIÑA		
en desayuno, refresco	80	40
en desayuno con durazno	40	20
en jugo	350	175
para chicha morada	35	17
en mazamorra	150	75
como postre	300	150
PLATANO BELLACO		
con arroz	130	88
sin arroz	260	177
en mazamorra, en sopas	34	23
PLATANO ISLA		

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS		
ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
postre	200	150
PLATANO DE SEDA		140
en desayuno	40	10
pomo postre	200	150
SANDIA		
como postre	350	200
TUNA		
postre	180	130
UVA		
como postre	150	140
GRASAS ACEITES Y OLEAGINOSAS		
ACEITE DE AJONJOLI		
en chaufa	0.05	0.05
ACEITE DE OLIVA		
en ensaladas	5	5
ACEITE VEGETAL		
en aderezo de arroz	5	5
para tallarines aderezo y fideos	10	10
en ensaladas	3	3
en frituras	60	60
en aderezo de guisos, causa	3	3
en mayonesa	15	15
en papa a la huancaína, ocopa crema de rocoto	5	5
en sopas	2	2
en salsa crola y vinagreta	3	3
en encebollado	5	5
para tamal	20	20
CACAO EN PASTA		
en de desayuno con avena en chocolatada	10	10

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS		
ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
LINAZA		
en desayuno	0.7	0.7
en refresco	1.5	1.5
MANI ENTERO		
en pollo al mani	13	12
en ocopa	5	4
MANTEQUILLA		
en desayuno	5	5
en guisos pure	2	5
PESCADOS Y MARISCOS		
MARISCOS		
en pescado a lo macho	40	40
PESCADO FRESCO		
en sopa	50	50
en sudado, frito	200	200
trucha	200	200
PESCADO ATUN EN CONSERVA		
en sopas	40	40
en salipicon o causa	60	60
en guiso, saltado	60	60
CERDO		
adobo	200	200
chicharron	250	250
GALLINA		
en sopa	250	150
HOT DOG		
en arroz chaula	50	50
PAVITA		
en racion, chuleta	250	180
pulpa para picados	180	160
POLLO		

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS		
ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
en guisos o arroz con pollo con hueso	250	200
pulpa (pechos) para pollo a la plancha, almuerzo,	220	200
pulpa (pechos) para picados como saltado o chaufa	120	100
pollo para sopa, tamal	40	25
en causa	50	30
pulpa (pechos) para desayuno	60	60
en aji de galina	100	80
RES, ASADO		
en guiso	150	150
en asado para desayuno	100	100
RES BISTEC		
en sopas	40	40
en saltado, molido	100	100
en bisteck, asado	150	150
RES.MONGONDO		
en sopa	50	35
en mondonguito a la italiana, caucau	150	110
TOCINO		
en menestras	10	10
en arroz con aceituna, mechado	10	10
LECHE Y DERIVADOS		
LECHE CONDENSADA		
en postre	5	5
en arroz con leche	10	10

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
LECHE EVAPORADA ENTERA		
en el desayuno	125	125
en sopas o aji de gallina soufflé	30	30
en pures o postres	40	40
en pescado a lo macho	5	5
en preparación de papa a la huancaína	25	25
LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA DESCREMADA		
en el desayuno	125	125
en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
en purés o postres	40	40
QUESO EDAM		
en desayuno	20	20
QUESO FRESCO		
en desayuno	50	20
en sopas	20	20
en guisos	35	35
en salsa para tallarin verde	15	15
en salsa para papa huancaína, ocopa, ensalada	25	25
QUESO LIGHT		
en desayuno	50	50
HUEVO Y DERIVADOS		
HUEVO		
en sopas	15	13
en mayonesa, arrebozado	10	8
en tortilla	65	55

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
frito o sancochado	65	55
en arroz chaufa	30	25
en pastel, soufflé	30	25
PRODUCTOS AZUCARADOS		
AZUCAR		
en desayuno	10	10
en refresco	10	10
en postre como arroz con leche y mazamorra morada	15	15
en dulce de camote dulce de higos, compota	15	15
CHANCACA		
en arroz zambito	5	5
en mazamorra con harina de trigo	5	5
en miel para picarones	10	10
FLAN		
en postres	25	25
GELATINA		
en refresco	20	20
en postre	35	35
MERMELADA		
en desayuno	15	15
MISCELANEOS		
ANIS		
en soya para choclo sancochado	5	0.5
infusion	1	1
CAFE PARA PASAR		
en desayuno	4	4
CANELA ENTERA		
en desayuno	0.3	0.3
en postres	0.3	0.3
CHAMPIÑON		
en guiso	25	25

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS		
ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
CLAVO DE OLOR		
en desayuno	0.3	0.3
en postres	0.3	0.3
en desayuno	1	1
COLA DE CABALLO		
en infusión	2	2
COMINO MOLIDO		
en aderezo de guisos, frituras	0.2	0.2
CURRY		
en aderezo de guisos	1	
en sopa	0.2	0.2
en aderezo para guisos	3	0.3
HONGOS SECOS		
en aderezo para guisos	1	1
en tallarin rojo	1.2	1.2
KION		
en sopas	0.5	0.4
en aderezo para guisos	0.5	0.4
en huevos a la rusa	5	5
LAUREL SECO		
en tallarin rojo	0.1	0.1
en aderezo para guisos	0.1	0.1
MOSTAZA		
en quisos	5	5
PALILLO MOLIDO(AZAFRAN)		
en aderezo para guisos	0.1	0.1
PASTA DE TOMATE		
en aderezo para guisos	15	15
en sopa a la minuta	3	3
en tallarin rojo	25	25
PIMIENTA MOLIDA		

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS		
ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
en aderezo para guisos	0.1	0.1
PIMENTO MOLIDO		
en aderezo para guisos	0.1	0.1
SAL		
en aderezo para guisos, sopas ensaladas, pures	1.5	1.5
SALSA DE OSTION		
en aderezo para guisos	7	7
SILLAO		
en aderezo para guisos	6	6
TE		
en infusión	0.2	0.2
VAINALLA		
en desayuno	0.2	0.2
en postres	0.3	0.2
VINAGRE		
en aderezo para guisos	1.5	1.5
LEGUMBRES Y DERIVAGOS		
ARVERJA VERDE		
en guisos o en arroz	30	15
en cau cau o aguidito	30	15
en ensalada rusa	50	25
ARVERJA VERDE PARTIDA		
en guarnición	80	80
FREJOL CANARIO		
en guarnicion	80	80
en sopas	25	25
FREJOL VERDE		
en guisos	130	65
en ensalada	50	25
GARBANZO		
en sopas o ensaladas	25	25
en guarnicion	80	80
HABA FRESCA		

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS		
ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
en sopas	40	20
en ensalada	70	35
en pachamanca sin arroz	100	50
LENTEJA		
en sopas	30	30
en ensaladas	40	40
en guarnición	70	70
PALLAR		
en sopas	30	30
en ensaladas	40	40
en guarnición	80	80
SOYA		
en desayuno	25	25
en desayuno con avena	15	15
TUBERCULOS RAICES Y DERIVADOS		
BETARRAGA		
en ensalada rusa	50	40
en ensalada	50	40
CAMOTE AMARILLO		
en guisos con arroz	150	130
en guisos sin arroz, pachamanca	180	150
en pures	100	75
en dulce de camote	130	105
MACA PURA EN POLVO		
en desayuno	15	15
OLLUCO		
en sopas	50	50
en guisos	200	200
PAPA AMARILLA		
en sopas	50	40
en guarnición	150	130
en causa o papa rellena	250	220
en purés	180	155

ANEXO II - TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS		
ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)	
	PESO BRUTO	PESO NETO
PAPA BLANCA		
en sopa crema, aji de gallina, estofado, acompañar	150	130
en ensalada mixta	80	65
en causa o papa rellena	300	260
en saltado con carne o menudencia, pure de verdura	220	185
en ajiaco, cau-cau o loco	180	150
en cazuela, aguadito o sancochado	80	70
en puré solo o fritura	250	220
PAPA, HARINA(CHUNO)		
en guisos	3	3
en sopa	10	10
con quinua, con manzana, pina.	8	8
en mazamorra	15	15
PAPA SECA AMARILLA		
en carapulca (con arroz)	50	50
en carapulca (sin arroz)	70	70
YUCA AMARILLA		
en guarnición	180	150
en sopa	40	28
en pures	150	130

6.4. De la Composición y Calidad de los Alimentos

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser de buena calidad, observando en estricto cumplimiento lo dispuesto en la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", en el numeral 7.4 REQUISITOS DE CALIDAD Y SANIDAD QUE DEBAN SATISFACER LOS ALIMENTOS DE MAYOR CONSUMO:

Carnes.

Deben ser procedentes de camales oficiales, con los sellos de inspección y clasificación que corresponda y se debe rechazar la carne de procedencia clandestina.

Evite la compra de carne fraccionada en trozos pequeños, por el hecho de que limita una adecuada identificación e inspección.

La carne fresca debe mostrar las siguientes características:

- Consistencia al tacto: firme y elástico, al ejercer presión con el dedo, no debe dejar huella; color rojo intenso más encendido que la carne fresca.
- No se admite las carnes congeladas con signos de alteración tales como: enranciamiento de las grasas, zonas verdosas, colores anormales y consistencia blanca (al descongelarse), o La carne de ave congelada tiene sonoridad a la percusión, presenta un color rosa pálido; no debe presentar hematomas ni zonas verdes o mal olor y cuando son descongelados deben presentar características similares a la carne de ave fresca.

Vísceras.

Entre las vísceras se consideran las más utilizadas: hígado, mondongo, corazón, pulmón los que deben presentar las siguientes características:

- El hígado debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme. No debe observarse quistes de ningún tamaño, ni engrasamiento de los canales biliares; en caso de hallarlos rechace y de cuenta a la autoridad de salud más cercana.
- El mondongo debe ser congelado debe presentarse sin manchas ni mal olor.
- El pulmón debe mostrar un color rosado oscuro uniforme, consistencia blanda esponjosa y elástica, firme al tacto, ausencia de quistes, abscesos y otras anomalías.
- El corazón debe mostrar superficie brillante, consistencia firme, ausencia de parásitos, abscesos u otras anomalías.

Pescado.

El pescado fresco debe mostrar las siguientes características:

- Carne dura a la presión de los dedos.
- Agallas de color rojo vivo.
- Ojos brillantes y saltones.
- Escamas bien adheridas.
- Olor fresco (olor marino).

El pescado congelado debe presentar textura sólida; al descongelarse y mostrar las características similares al pescado fresco, aunque con cierto grado de modificación en cuanto a la consistencia; no debe presentar zonas de coloración verdosa; debe adquirirse preferentemente eviscerado y fileteado.

El pescado seco salado debe estar libre de hongos y parásitos.

Mariscos.

- a. Los moluscos bivalvos (choros, almejas, conchas):
 - Ser pesados.
 - Tener las valvas cerradas.
 - Sonido macizo cuando se entrechocan.
- b. Los moluscos univalvos (caracoles, lapas, chanques):
 - Deben estar vivos.
 - Bien adheridos a su valva.
 - Olor fresco y marino.
- c. Moluscos cefalópodos (pulpo, calamar):
 - Deben tener piel lisa.
 - Ojos transparentes.
 - Carne consistente y elástica.
- d. Crustáceos (camarones, langostinos, langostas):
 - Color verde azulado, ausencia de tonalidad rojiza.
 - Olor fresco

Huevos.

Deben presentarse íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos y/o tierra, plumas, sangre.

Deben mostrar los signos de frescura, tales como: cámara de aire pequeña; la clara debe ser viscosa, transparente, sin manchas, ni restos de sangre; la yema firme y bien adherida a la clara. Rechazar los huevos quebrados, mal formado o sucio; así como la yema o clara que se vendan en forma separada y fuera de su cáscara.

Leche y derivados.

- Leche pasteurizada.
 - En las ciudades donde existen plantas pasteurizadoras, consumir leches procedentes de estos establecimientos.
 - Los envases pueden ser Tetra Pak o botellas de vidrio que deben estar sellados con cápsulas de aluminio que permita un cierre hermético e inviolable.
 - Las leches pasteurizadas no cambian fundamentalmente sus caracteres organolépticos:
Color: Blanco opaco ligeramente azulado. Rechazar la leche que presente colores anormales.
Sabor: sui géneris, ligeramente dulce, la pasteurización no produce alteración del sabor, excepto en el caso de utilizar el método de pasteurización alta en que pueda adquirir un ligero sabor cocido.
 - Olor: sui géneris; rechazar la leche que presente olor anormal.
- Leche fresca.
 - Es un alimento de muy fácil descomposición, que por lo general se maneja en condiciones deficientes desde su obtención, transporte, conservación y comercialización debiendo por tanto tener mucho cuidado en su recepción e inspección higiénica.
 - Los recipientes en que se transportan deben reunir las siguientes condiciones:
 - ✓ Estar limpios, no transmitir olores ni sabores extraños, ser de material inalterable frente a los ácidos, álcalis y resistentes a la corrosión por la leche.
 - ✓ Los materiales aceptados de porongos y depósitos son: el hierro estañado, aluminio y acero inoxidable. No se debe aceptar el transporte en depósitos de hojalata gruesa, que tienen el inconveniente de estar soldados con plomo, metal que se disuelve lentamente y produce intoxicaciones.
 - ✓ En general los depósitos deben ser contruidos con bordes redondeados, que no dejen resquicios de difícil lavado y limpieza.
 - ✓ Se debe rechazar la leche que viene en depósitos oxidados, agujereados y mal tapados.
- Queso fresco.

De preferencia aceptar el producto pasteurizado, procedentes de plantas pasteurizadoras.

En el caso de disponer solamente del queso de elaboración artesanal (quesillos, requesón) debe mostrarse limpio al corte, exento de materias extrañas, como paja o tierra; de color, olor y sabor normales. En lo posible y como medida de prevención, evitar la utilización del queso de cabra.

- **Mantequilla.**

Debe presentar las siguientes características:

- Consistencia sólida y aspecto homogéneo.
- Color amarillo más o menos intenso, sabor y olor característico.
- Humedad no mayor del 16% de su peso, no debe exudar suero. Rechazar cualquier mantequilla con caracteres anormales.

Hortalizas: (verduras).

- Deben tener las siguientes características:
- Buen estado de madurez.
- No haber emitido inflorescencia (no florear) para el caso de las verduras de hoja.
- No estar atacados por insectos o moluscos.
- No mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.

Raíces, tubérculos y bulbos.

- Deben tener las siguientes características:
- Tamaño homogéneo.
- Adecuado estado de madurez.
- No emitir brotes.
- No contener parásitos internos o externos (no estar picados).

Fruta.

Deben tener las siguientes características:

a. Fruta fresca:

- Adecuado estado de madurez.
- No contener parásitos internos o externos.
- No estar dañada por golpes.
- Tamaño homogéneo según especie.

b. Fruta Seca:

- No debe contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños a su naturaleza.

Granos y derivados.

- a. Los granos deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 3% de granos deteriorados picados por insectos y rotos.
- b. El arroz debe presentar las siguientes características:
 - Grano bien lustroso.
 - No estar mezclado con polvillo.
 - Carente de olor a humedad y de cuerpos extraños.
 - No tener más de 0.5% de granos manchados.
- c. Las harinas en general, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa y carecer de olor rancio.
 - El pan debe tener las siguientes características:
 - Corteza de color caramelo claro y consistencia quebradiza.
 - Miga blanda y elástica, de tipo esponjosa (sin zonas almidonosas) y color de acuerdo al tipo de harina utilizada.
 - No contener trozos de sal o cuerpos extraños a su naturaleza.
 - Olor característico.
- d. Los fideos deben llegar debidamente empaquetados; en caso de presentarse roturas en las bolsas por el transporte, separarlas y utilizarlas inmediatamente, para evitar la contaminación por gorgojo.

Productos Enlatados.

- Todo producto alimenticio industrializado debe estar debidamente inscrito y aprobado por la autoridad sanitaria (Art. 61. Código Sanitario D.L. 17505).

- Todo alimento enlatado debe estar provista de una etiqueta, marbete o rótulo perfectamente adherido al envase, a fin de identificar al producto.
- Se desechan las conservas cuyos envases presentan abolladuras, perforaciones, oxidaciones, rezumaderos, abombamientos y resoldaduras.
- Al abrir el envase no debe evidenciarse escape de gases, ni olores desagradables.
- Al reconocimiento del contenido, debe responder al tipo de producto envasado, rechazar a todo aquel que presente características anormales.

Embutidos y carnes curadas.

- Los embutidos no deben tener la superficie húmeda y pegajosa, ni exudar líquidos.
- A la palpación no se debe apreciar zonas flácidas o de consistencia anormal, con indicios de fermentación o putrefacción.
- Debe tener olor y sabor propios, color uniforme, sin manchas parduscas o verdosas.
- Los embutidos se refrigeran en su envoltura original.

**** Mejoras El contratista deberá realizar una mejora del menú una vez por semana como mínimo.**

Observaciones a tener en cuenta de manera obligatoria

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 o en el peor de los casos ocasione intoxicación, por lo cual el contratista será el responsable absoluto legalmente.

Se consideran alimentos potencialmente peligrosos (la lista no tiene carácter taxativo):

- Preparaciones con ingredientes de origen animal crudos o no tratados térmicamente como mayonesas, salsas a base de queso fresco, aves de corral en todas las variedades de preparaciones, entre otros.
- Granos y cereales cocidos que se dejan sin refrigerar para su uso en diversas preparaciones como arroz chaufa, tallarines cocidos, arroces cocinados, papas sancochadas peladas, ensaladas de vegetales con papa, entre otras.
- Preparaciones con alto grado de manipulación como sanguches, bocaditos, bolitas de causa, canapés, ensaladas de frutas o fruta pelada o trozada, y ensaladas de ingredientes varios, entre otras.

6.5. Plan de trabajo

El postor que obtenga la Buena Pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo Anual del Servicio de Alimentación, en el cual detallará las acciones y actividades que realizará dentro de la ejecución del contrato, dicho plan deberá realizarse en observancia y cumplimiento de los términos de referencia, bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. El plan de trabajo se considerará como herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. El responsable de su cumplimiento es el Consejo de Administración.

6.6. Impacto ambiental

El contratista durante la ejecución del servicio deberá tener en consideración los siguientes criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental:

- El contratista deberá usar eficientemente la energía, las actividades energéticas de sus procesos e instalaciones, deben ser racionales, utilizando las mejores técnicas disponibles.

- Revise periódicamente los consumos de verificar un aumento de estos, deberá verificar los aislamientos térmicos en equipos de frío y calor, desenchufar los electrodomésticos que no se están usando
- Consuma agua de forma responsable. Es importante realizar un control periódico de sus consumos y aplique las mejores técnicas disponibles para la racionalización del consumo de agua.
- Busque nuevas oportunidades para valorizar sus residuos. Por ejemplo, la producción de biogás o biomasa, la transformación en enmiendas o fertilizantes, la extracción de productos o sustancias de valor.
- Optimice los envases de sus productos utilizados. Realice un plan de prevención de envases específico. Utilice nuevos materiales más biodegradables.
- Mejore la gestión de los materiales y residuos peligrosos.
- Sensibilice y ofrezca formación ambiental a sus trabajadores.
- Tome en consideración el medio ambiente y haga que sea una parte importante de la gestión de su empresa. Implante sistemas de gestión medioambiental y responsabilidad social empresarial., procurando evitar impactos ambientales negativos.

Lo solicitado será de observancia del Consejo de Administración, teniendo en cuenta que la Entidad debe promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos permitiendo el uso racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica agua potable, papel y materiales conexos; así como la segregación y reciclado en los residuos sólidos que contribuya o mejorar las condiciones ambientales.

6.7. Seguros

El Contratista al inicio de sus actividades deberá presentar al Responsable designado del Área Usuaria o al Consejo de Administración los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todos los trabajadores, seguro que deberá estar vigente durante todo el plazo de la ejecución del servicio.

6.8. Recursos y facilidades ser provistos por la entidad

El Área Usuaria designará un responsable con la finalidad de prestar las condiciones más accesibles para el condicionamiento y utilización del comedor, así como el acceso a los servicios de luz y agua, debiéndose hacer las coordinaciones respectivas entre el Contratista y el responsable del área usuaria, una vez firmado el contrato y antes del inicio de la ejecución Contractual.

6.9. Recursos a ser provistos por proveedor

El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación del mismo, por lo cual deberá contar con el uso de equipos adecuado para su preparación, transporte adecuado y personal dotado de un conocimiento específico, experiencia y destreza en el oficio, según los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas:

6.9.1 Del Personal.

PERSONAL	CANTIDAD	FUNCIONES
NUTRICIONISTA	1	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboración del menú mensual que se presentará al área usuaria. •Visar la programación mensual del menú normal y menú dieta de corresponder. •Supervisar y/o verificar de manera presencial mínimamente dos veces por semana, los insumos y valores nutricionales en presencia del área usuaria (El consejo de Administración).

		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la calidad, cantidad de los insumos señalados en el numeral 6.3 y el numeral 6.4 de la composición de los alimentos que serán utilizados en la programación semanal y de todas las etapas de la cadena alimentaria de producción.
MAESTRO COCINERO	1	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar el menú programado mensualmente. • Elaborar las solicitudes de insumos a utilizarse en las preparaciones diarias del menú • Coordinar con sus ayudantes la preparación de platos diarios • Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos. • Mantener y supervisar en todas sus actividades el estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", así como las buenas prácticas de manufactura antes durante y después de la preparación de los alimentos.
AYUDANTE DE COCINA	1	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el montaje y armado de las preparaciones. • Apoyar en el aseo e higienes. • 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 plan de trabajo • Mantener un correcto orden dentro del refrigerador, sin contaminación cruzada. • Lo que sea competente y de acuerdo a la delegación de obligaciones del cocinero y/o chef, cumpliendo con lo dispuesto en estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA

		GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”
AZAFATA Y/O MOZO	2	Prestará el servicio de atención al efectivo policial, con la respectiva entrega y retiro de las vajillas y demás menaje a utilizarse para servir los alimentos y bebidas consideradas en menú. Mantener la limpieza de las mesas y del ambiente designado para la distribución y consumo de la ración alimenticia

El personal deberá prestar el servicio de alimentación con una rigurosa higiene personal, mantener el cabello limpio y recogido con malla protectora o cofia, no llevar artículos de uso personal (aretes, collares, pulseras, reloj) mantener las manos con uñas cortas, sin esmalte, evitar maquillaje y los varones evitar bigote y la barba, deberán estar correctamente uniformados (camisa blanca, pantalón negro, calzado cerrado, entre otros) y contar con implementos de bioseguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles y mascarilla).

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.

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.

En caso de ser necesario el reemplazo del personal clave, deberá ser solicitado a la Entidad (Consejo de Administración), con la debida presentación de la documentación que corresponde para acreditar las condiciones que se requieren para el servicio, el área usuaria solicitará la asistencia técnica de la DEC Dependencia Encargada de las Contrataciones (sección de ejecución contractual) con la finalidad de verificar la documentación señalada anteriormente, así como verificar que la documentación del reemplazo del personal clave, se de en las mismas condiciones que se han establecido en el presente TDR; la solicitud de reemplazo debe realizarse con una anticipación de 15 días. Todo cambio será aprobado por el consejo de administración, previa verificación del cumplimiento de las características solicitadas para cada personal.

La Entidad puede solicitar el cambio del personal a través de consejo de administración y el contratista está obligado a realizar el retiro por motivo justificado, sea por: mala conducta, maltrato al personal PNP, negligente en sus funciones entre otros.

El trato a brindar deberá ser amable atento y con respeto.

6.9.2. Del local y equipamiento.

- Local

El Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local un día antes del inicio de la prestación de servicio de alimentación, previa coordinación, elaborando un inventario de los bienes y servicios que contiene.

El contratista será responsable del mantenimiento del establecimiento y en general del lugar asignado por la Entidad para la prestación del servicio que se requiere

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 requiere, de realizarse mejoras en la infraestructura o accesorios del comedor, estos serán a cargo del contratista, sin derecho a reembolso y al finalizar la vigencia del contrato no podrán ser retirados quedando en beneficio de la Entidad.

La limpieza de los ambientes, mobiliario, equipos y material de cocina será diaria e integral de acuerdo a las normas de salubridad y los días sábados de cada semana realizarán una limpieza y desinfección profunda, siendo a cargo del contratista.

El contratista deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada cuatro (04) meses o cuando sea necesario y entregar una copia del certificado respectivo al consejo de administración del área usuaria.

El contratista deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como extintores en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.

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 entidad, las cuales serán canalizadas a través del Consejo de Administración.

El contratista queda prohibido de transferir total o parcialmente el servicio, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por la Entidad.

El equipamiento de la cocina, los utensilios, y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios, serán aportados por El contratista.

El mantenimiento y resguardo de los bienes y muebles del CONTRATISTA será responsabilidad del mismo.

Los bienes que el Contratista ingrese a los ambientes asignados por la entidad para el uso y mejora del servicio, deberán ser verificados y registrados por el área de logística de la unidad, con el levantamiento del acta respectiva.

El contratista deberá presentar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio.

La vajilla (platos, vasos, jarras, tasas y otros) deben ser de losa o vidrio, utensilios de mesa y de cocina de acero quirúrgico en perfecto estado y limpios. No se podrán usar artículos deteriorados, ni despostillados, rotos, rajados, trizados, oxidados y otros.

El contratista asumirá el costo de reparación y/o mantenimiento en caso de presentarse desperfectos eléctricos y/o agua desagüe por uso y durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato para la prestación de alimentos al personal PNP del complejo policial de la región Policial Tacna.

Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local al final de la prestación de servicio, debiendo el contratista entregar los ambientes debidamente pintados y los servicios operativos en buen estado de funcionamiento, previa coordinación para llevarse a cabo dicho acto.

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 del comedor.

El contratista asumirá la MERCED CONDUCTIVA del local incluido el pago de servicios básicos de AGUA Y LUZ por un monto fijo mensual de S/. 692.00 soles (SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS Y 00/100 SOLES), este debe ser depositado a la Cuenta Corriente N.º 00-101-122603 de la Unidad Ejecutora 0022 XI-DIRTEPOL AREQUIPA, dentro de los primeros QUINCE (15) días de inicio de la ejecución de cada mes; el presente pago es requisito para el trámite de Conformidad, por lo cual el Voucher original debe estar adjunto a los documentos solicitados a ser presentados para la Conformidad y Pago.

• **EQUIPAMIENTO**

El contratista contara con equipos y/o maquinarias mínimas en óptimas condiciones de operación. Según la siguiente lista, la misma que no es limitativa, comprometiéndose a incrementarla y/o optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera.

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	REFRIGERADORA COMO MINIMO DE 130 L.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	1
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	1
6	Tachos de basura de 120 lt. (verde, marrón y negro)	3
7	MEDIOS DE SEGURIDAD Extintor PDT ACETATO DE POTASIO DE 2.5GLS. EXTINTOR PQS de 2.5 gls Luces de emergencia Señalética.	1 1 2 Los que correspondan.
8	BOTIQUIN	1
9	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual 1.20mx1m	1
10	Extractor de frutas y verduras	1

Los equipos y/o maquinarias serán verificados por el consejo de administración al iniciar el servicio y de manera inopinada según necesidad.

Los utensilios, mensajería y bienes muebles deben encontrarse en óptimas condiciones y conservación.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones del contratista

- 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.

Además de lo señalado en el párrafo anterior se debe poner en práctica lo dispuesto en el numeral 7.13 de DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA

DIARIA”.

- El responsable legal del servicio de alimentación, ante la ocurrencia de un brote de intoxicación ocasionado por el consumo de sus alimentos, tiene la obligación de dar aviso inmediato a la IPRESS o la Autoridad de Salud Regional de la jurisdicción donde se ubica el servicio de alimentos.
- Se debe llevar el listado de alimentos servidos dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS inmediatas previas a la ocurrencia del brote, y de ser posible mantener en refrigeración bien identificados una porción de los alimentos potencialmente peligrosos que se sirvieron (no de los platos servidos a los clientes).
- El contratista deberá contar con tickets proporcionales al número de raciones contratadas, los mismos que serán entregados al concejo de administración, con la finalidad de realizar el control de las porciones consumidas. (el diseño será coordinado con el área usuaria).
- 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 deberá viabilizar el mejoramiento del menú mínimo un día a la semana, este mejoramiento estará dado por la preparación de los siguientes platos: chicharrón de chanco, caja china, pollada, costillar de cordero, parrillada de res, rocoto relleno con pastel de papa, chanco al cilindro, pachamanca, estos deben sujetarse a los parámetros nutricionales descritos en el presente y debe contemplarse en el programa mensual presentado al área usuaria.

7.2 Permisos

De acuerdo a las características del personal, se establece que se debe contar con Carnet de Sanidad las siguientes personas:

- **Nutricionista**
- Profesional técnico en cocina y/o gastronomía y/o chef.
- Ayudante de cocina
- Azafata y/o mozo

7.3 Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

7.4 Medidas de control durante la ejecución contractual

El área usuaria podrá realizar visitas de supervisión o inspección, durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, estas serán de manera inopinadas.

8. Lugar, Plazo y Horario de atención.

8.1. Lugar

La preparación, cocción de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en el comedor de la Región Policial Tacna, ubicado en pasaje de Calderón de la Barca, del distrito de Tacna y provincia de Tacna.

8.2. Plazo

Período de contratación será de 12 meses (365 días calendarios) y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o hasta agotar las raciones contratadas, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución contractual iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor de la Región Policial Tacna, donde se brindará el servicio de preparación, entrega y atención de las raciones alimenticias.

8.3. Horario de atención

- El servicio de alimentación comprende dos tiempos de comida desayuno y almuerzo.
- El servicio de alimentación será brindado de lunes a domingo. Este último con el personal de servicio.
- El horario de distribución se establece en el numeral 7.8 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según el detalle siguiente:

Tabla N° 07 Horario de distribucion de alimentos	
TIEMPO DE COMIDA	HORARIO DE DISTRIBUCIÓN
DESAYUNO	06.30 - 09.30 HORAS
ALMUERZO	12.00 -- 15.30 HORAS

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con el jefe de la Región Policial Tacna y/o Consejo de Administración.

9. Conformidad de la Prestación.

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Región Policial Tacna a través Consejo de Administración del ROUD.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades.

10. Forma de Pago

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación en forma periódica en pagos mensuales.

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

- Oficio de atención por requerimiento sincerado dirigido al Jefe de la UNIADM
- Acta de conformación de comité del Consejo de Administración para la atención de la ROUD.
- Comprobante de pago, visado por el consejo de administración. (La entidad es agente de retención)
- Acta de conformidad de servicio, firmada por el consejo de administración.
- Informe sobre consumo y novedades de la ROUD del área usuaria.
- Relación nominal del personal PNP, indicando modalidad de servicio.
- Cuadro demostrativo de consumo (firmado y con impresión dactilar de cada efectivo.), firmado por el consejo de administración.
- Informe de penalidades si correspondiera.
- Copia xerográfica del contrato.

- Voucher de pago original por concepto de MERCED CONDUCTIVA el que incluye el pago de servicios básicos (luz y agua)

11. Formula de reajuste

Para el presente servicio no aplicará formula de reajuste teniendo en cuenta que Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto fijo por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, el mismo que asciende a S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad

12. Modalidad de Pago

La modalidad de pago de acuerdo al objeto de la contratación es a PRECIOS UNITARIOS.

13. Penalidades

13.1.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

- F=0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta días para servicios
- F= 0.25 Para los plazos mayores a sesenta días

Lo dispuesto se dispone en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

13.1.2. Otras Penalidades:

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:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad

	personal vinculado directamente al servicio de alimentación		
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo, según el horario establecido	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigiénico.	8 % UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos postillados u oxidados	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad

9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	10% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria)
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la unidad	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones.	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)

16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración) ¹
18	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

14. Disposiciones Obligatorias.

14.1. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo (no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

14.2. Clausula anticorrupción y antisoborno

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o

cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

14.3. Clausula solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del numeral 81.3, del artículo 81º de la Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Ley N° 32069), en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

14.4. Clausula resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1 y 122.2 del artículo 122º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

14.5. Clausula gestión de riesgos

El proveedor que resulte ganador deberá tomar en cuenta y bajo responsabilidad el cumplimiento de la ejecución del servicio, pese a los siguientes posibles riesgos:

- Las elecciones Generales 2026, según lo dispuesto en el cronograma oficial de la ONPE
- Huelgas o marchas que dieran lugar los conflictos sociales y/o políticos.
- Los días festivos y feriados declarados oficialmente durante el periodo que se desarrolle la ejecución del servicio.
- Otros que se pudieran suscitar.

14.6. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, Ley n° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

ÍTEM N.º 02

**SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA
EL PERSONAL PNP DEL
COMPLEJO LA REGIÓN
POLICIAL MOQUEGUA.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaría:	Complejo la Región Policial Moquegua
Actividad del POI:	5.000003 – GESTION ADMINISTRATIVA

1. Denominación de la contratación

Servicio de alimentación para el Personal PNP (Oficiales y Sub Oficiales PNP de Armas y servicios) del Complejo la Región Policial Moquegua.

2. Finalidad pública:

La presente Contratación tiene como finalidad brindar una óptima alimentación al personal policial (Oficiales y Sub Oficiales PNP de Armas y servicios), que laboran en el Complejo la Región Policial Moquegua, mediante la asignación de Ración Orgánica Única Diaria (ROUD), que permitirá cumplir eficientemente el servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco de la Constitución Política del Perú, según lo establecido en su Art. 166.

3. Antecedentes:

Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, establece en S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad; lo cual implica una mejora en la calidad nutricional de la Ración Orgánica Única Diaria que se brinda al personal policial en actividad, cadetes y alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú, a fin de cubrir su requerimiento nutricional y garantizar un menú saludable.

Mediante Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 247-2024-CG PNP/EMG, de fecha 29 de junio del 2024, se aprueba la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, la misma que rige los presentes términos de referencia por ser de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú.

La Entidad, para el cumplimiento de la normativa mencionada en el párrafo anterior y para cumplimiento de su misión, cuenta con personal de Oficiales y Sub Oficiales PNP de armas; por lo que dentro del Presupuesto Institucional de la Policía Nacional del Perú, se ha considerado la asignación de la específica 23.27.11.5 “Servicio de Alimentación de Consumo Humano”.

4. Base Legal

El contratista deberá de cumplir las siguientes normas y reglamentos:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE.
- Ley N.º 26842, Ley General de Salud y modificatorias.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N.º 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Legislativo N.º 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Resolución Ministerial N.º 822-2018/MINSA, de 07SET2018, que aprueba la NTS N.º 142-MINSA/2018/DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N.º 157-2021-MINSA, de 03FEB2021, que aprueba la NTS N 0 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- Resolución Directoral N.º 799-DIRGEN/EMG, de 26AG02008, que aprueba la DIRECTIVA DGPNP N.º 20 - 21 - 2008-DGPNP-EM-B, que establece normas y procedimientos para determinar las condiciones de Valor Nutricional de la Ración Alimenticia, salubridad en el proceso de su preparación y distribución, presentación y aseo del personal encargado de la distribución, así como manejo de los residuos alimenticios en los Comedores de las distintas unidades administrativas y operativas de la PNP.
- Resolución Directoral N.º 003-2019-INACAL/DN, de 20MAR2019, que aprueba las Normas Técnicas Peruanas sobre turismo, gestión de residuos, gas natural seco y otros. En su artículo 1o aprueba las Normas Técnicas Peruanas conforme al procedimiento establecido en la Ley N.º 30224: dentro de las cuales se encuentra la NTP 900.058-2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos. 2a Edición, que reemplaza a la NTP 900.058:2005.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, de 01ENE1981, que aprueba las Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva
- Vigencia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado por DS 007-98-SA.
- Reglas de Oro de la OMS para la preparación higiénica de los alimentos.
- DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
- DS. 007-98 SA, Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos.
- Norma HACCP, Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control de calidad alimentaria.

5. Objetivos de la contratación:

5.1. Objetivo general

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de alimentación para el personal policial que presta servicios en el Complejo la Región Policial Moquegua, cumpliendo los estándares de calidad, salubridad y valores nutritivos establecidos en DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

5.2. Objetivos específicos

- Proveer al personal de Oficiales y Sub Oficiales de Armas PNP del Complejo la Región Policial Moquegua de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.
- Garantizar el servicio de alimentación, que permitan la preparación de menús, que coadyuven a brindar una atención de calidad, oportuna y segura a los usuarios del servicio.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Alcances y descripción del servicio a contratar

El servicio de alimentación para el Complejo de la Región Policial Moquegua es de **39,672**, raciones en promedio, las mismas que consistirán de **DESAYUNO** y **ALMUERZO**, siendo el mayor índice porcentual de efectivos policiales de sexo masculino, el contratista ejecutará todas las raciones concernientes a una intensidad de actividad física MODERADA, para varones de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

Tabla N.º 01 Requerimiento energético y distribución de macronutrientes de varones según intensidad de actividad física.

MODERADA			
Energía	2400 kcal		
Macronutrientes	Porcentaje	Aporte en Energía	Gramos de macronutrientes
Proteínas	17%	404 kcal	102 g
Carbohidratos	58%	1392 kcal	348 g
Grasa	25%	600 kcal	67 g

- El Contratista encargado de ejecutar el servicio de alimentación para el Complejo de la Región Policial Moquegua, deberá tener en cuenta la distribución siguiente:

CUADRO DESCRIPTIVO CONSOLIDADO DEL COMPLEJO DE LA REGIÓN POLICIAL MOQUEGUA CON ACTIVIDAD FISICA MODERADA					
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	CONSUMO MENSUAL (30)	DIAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL - TOTAL DE RACIONES
ADMINISTRATIVOS (LUNES A SABADO)	74	74	1844	269	19,906
SERVICIOS 24 X 24	42	21	630	167	7,014
SERVICIO/FRANCO/RETEN	33	22	664	224	7,392
EXCLUSIVIDAD	16	16	30	335	5,360
TOTAL	165	133	3,168		39,672

Cabe mencionar que el promedio total de raciones solicitadas, se desprenden de la atención del servicio de alimentación para CUATRO (04) Unidades PNP que integran el Complejo de la Región Policial Moquegua:

1. División de Investigación Criminal PNP.
2. División de Policía Comunitaria PNP.
3. Oficina de Disciplina – Inspectoría Descentralizada.
4. Jefatura de la REGPOL Moquegua.

Conforme a la cantidad de raciones detalladas a continuación:

CUADRO DESCRIPTIVO DE LA DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP , CON ACTIVIDAD FISICA MODERADA					
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	CONSUMO MENSUAL (30)	DIAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL - TOTAL DE RACIONES
ADMINISTRATIVOS (LUNES A SABADO)	12	12	320	269	3,228
SERVICIOS 24 X 24	36	18	540	167	6,012
SERVICIO/FRANCO/RETEN	27	18	540	224	6,048
EXCLUSIVIDAD	14	14	404	335	4,690
TOTAL	89	62	1804		19,978
CUADRO DESCRIPTIVO DE LA DIVISIÓN DE POLICÍA COMUNITARIA PNP , CON ACTIVIDAD FISICA MODERADA					
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	CONSUMO MENSUAL (30)	DIAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL - TOTAL DE RACIONES

ADMINISTRATIVOS (LUNES A SABADO)	9	9	234	269	2,421
SERVICIOS 24 X 24	0	0	0	0	0
SERVICIO/FRANCO/RETEN	0	0	0	0	0
EXCLUSIVIDAD	1	1	30	335	335
TOTAL	10	10	264		2,756
CUADRO DESCRIPTIVO DE LA OFICINA DE DISCIPLINA - INSPECTORÍA DESCENTRALIZADA , CON ACTIVIDAD FISICA MODERADA					
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	CONSUMO MENSUAL (30)	DIAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL - TOTAL DE RACIONES
ADMINISTRATIVOS (LUNES A SABADO)	10	10	240	269	2,690
SERVICIOS 24 X 24	0	0	0	0	0
SERVICIO/FRANCO/RETEN	0	0	0	0	0
EXCLUSIVIDAD	0	0	0	0	0
TOTAL	10	10	240		2,690
CUADRO DESCRIPTIVO DE LA JEFATURA DE LA REGPOL MOQUEGUA , CON ACTIVIDAD FISICA MODERADA.					
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	CONSUMO MENSUAL (30)	DIAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL - TOTAL DE RACIONES
ADMINISTRATIVOS (LUNES A SABADO)	43	43	1050	269	11,567
SERVICIOS 24 X 24	6	3	90	167	1,002
SERVICIO/FRANCO/RETEN	6	4	124	224	1,344
EXCLUSIVIDAD	1	1	30	335	335
TOTAL	56	51	1294		14,248

Nota: La cantidad de raciones programadas para cada mes y/o días es referencial pudiendo modificarse según la necesidad y la cantidad de personal policial que se encuentren prestando servicios de manera efectiva, la misma que será comunicada de manera oportuna al contratista por parte del área usuaria.

6.2. Actividades a ejecutar por el Contratista

El Contratista encargado de la preparación de alimentos y servicio de atención al personal PNP que presta servicios en el Complejo de la Región Policial Moquegua, debe tener observancia obligatoria del cumplimiento de los siguientes puntos:

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo General Anual del Servicio de Alimentación, en estricto cumplimiento de los términos de referencia de las bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y

LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al almacenamiento y conservación de los alimentos, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.7 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al control de calidad, disposición de residuos y seguridad en el trabajo, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.11 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente a las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro para la firma del contrato deberá presentar un programa en estricto cumplimiento del numeral 7.12 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), el cumplimiento dicho programa será supervisado por el consejo de administración.
- La programación del menú debe realizarse en forma mensual y debe respetar las disposiciones y estructura establecidas en la presente directiva. La programación de menú debe ser respetada y no ser cambiada salvo eventos de fuerza mayor debidamente justificados y coordinados con el Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. La programación del Menú será remitida al área usuaria con una anticipación de siete (07) días calendarios, antes de culminada su programación vigente, con la finalidad que el Consejo de

Administración de ROUD lo apruebe, pudiendo este realizar observaciones previo informe enmarcado en la normativa en mención, debiendo el contratista subsanar las observaciones y volver a presentarlo; una vez aprobado no será sujeto de modificación.

- La programación de menú debe ser publicada en el comedor u otro espacio visible, a fin que el personal tome conocimiento de la programación, de acuerdo a los dispuesto en el numeral 8.2 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- En la programación del menú se debe considerar un menú diferenciado para aquellos comensales que tengan un régimen dietético especial a causa de alguna patología determina, el cual sólo se considera cuando este prescrito por un profesional nutricionista colegiado y habilitado con el sello y firma correspondiente, de acuerdo a los dispuesto en el numeral 8.3 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, el área usuaria hará llegar al contratista de manera oportuna (mínimo un día antes) la cantidad de raciones especiales de acuerdo a lo expuesto en el presente párrafo.
- Los servicios solicitados para la preparación de las raciones de alimentos deben ser formuladas por un profesional nutricionista habilitado y acreditado, el mismo que deberá elaborar y visar el menú, así como ejercer la supervisión del cumplimiento de la distribución de macronutrientes en el menú semanal, por lo cual su presencia en las instalaciones del comedor es de carácter obligatorio 2 veces por semana, por lo cual será objeto de supervisión por parte del Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a los dispuesto en el numeral 8.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

6.3. Procedimiento para el tratamiento de los alimentos.

El contenido de las raciones que son DESAYUNO y ALMUERZO deberá estar basado en una dieta que provea al personal PNP, conforme a la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según se prescribe en el numeral VII Disposiciones Específicas 7.3 ESQUEMA DE MENU, donde se plantea el siguiente esquema de menú, para cada tiempo de comida el cual está acorde a la distribución de energía y macronutrientes calculados, por ende, la omisión o remplazo de alguno de sus componentes afecta la calidad nutricional del menú ofrecido. Cualquier modificación está sujeta a la aprobación y validación de un profesional nutricionista colegiado y habilitado por parte de la Entidad. Así mismo para la elaboración de los menús

utilizar los alimentos con el gramaje señalado en la tabla de dosificación adjunta en el Anexo II.

Tabla N° 05: Esquema de menú para población masculina.

ESQUEMA DE MENÚ PARA POBLACIÓN MASCULINA SEGÚN REQUERIMIENTO CALÓRICO				
REQUERIMIENTO CALÓRICO		2200	2400	2600
NIVEL DE ACTIVIDAD FÍSICA		LIGERA	MODERADA	INTENSA
DESAYUNO				
Preparación	GRUPO DE ALIMENTO	RACIÓN	RACIÓN	RACIÓN
Bebida	Cereal	1	1	1
	Lácteo descremado	1	1	1
Sándwich	Pan	2	2	2
	Complemento Proteico	1	2	2
	Complemento Calórico	1	0	1
Fruta		1	1	1
*Adicional bebidas Te, café, infusiones, no reemplaza a las bebidas arriba señaladas.				
REFRIGERIO				
Adicional	Postre proteico	0	0	1
ALMUERZO				
Entrada	Entrada Fría, sopa o ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1	1	1
	Guarnición 1**	1	1	1
	Guarnición 2 ***	1/2	½	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Refresco	Únicamente de fruta	1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra				
CENA				
Entrada	Ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1/2	½	1/2
	Guarnición 1**	0	0	1/2
	Guarnición 2 ***	1	1	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Infusión o Bebida		1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra Se puede reemplazar la Guarnición 2 por 1/2 ración de Guarnición 1				

Tabla N° 06: Frecuencia de consumo de alimentos.

GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA DE CONSUMO	RECOMENDACIONES
FRUTAS	Diario	3 porciones (desayuno, almuerzo y cena)
VERDURAS	Diario	2 porciones frescas o cocidas (almuerzo y cena)
CARNES ROJAS	1 – 2 veces por semana	2 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
VÍSCERAS O SANGRECITA	1 vez por semana	1 porción (desayuno, almuerzo y/o cena)
PESCADO	2 veces por semana	2 porciones (almuerzo y cena)
AVES (pollo, pavo, pavita, gallina)	3 - 4 veces por semana	2 – 3 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
HUEVO	Diario	1 unidad
LÁCTEOS BAJOS EN GRASA (leche, queso y yogur)	Diario	>1 porción
MENESTRAS	2 – 3 veces por semana	1 porción
CEREALES O TUBÉRCULOS	Diario	1 taza (desayuno) ¼ plato (almuerzo y cena)

ANEXO II -TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto
y+3	L71	
ARROZ		
en sopas	20	20
en aguadito	25	25
graneado(complemento)	100	100
en postre zambito, arroz con leche)	30	30
en arroz con pollo, chanco o pato	130	130
AVENA		
en desayuno	30	30
en desayuno con maca, soya, quinua	15	15
en sopas	15	15
en postres	25	25
CEBADA (MORON AMERICANO)		
en sopas	20	20
CEBADA TOSTADA		
en refresco	10	10
FIDEO SURTIDO		
en arroz árabe (cabello de ángel)	10	10
en sopas	20	20
FIDEO TALLARIN		
en sopas	20	20
en fideos tallarin rojo, verde y saltado	120	120
GALLETA DE SODA		
en huancaína, ocopa, crema de rocoto	10	10
MAIZ, CHOCLO		
en ensaladas, en sopa o chupe	0.25	45
en guiso y en pepian	0.5	90
MAIZ, FÉCULA (MAICENA)		
en guisos, sopas	5	5
en mazamoras	15	15
MAIZ, HARINA PARA APANAR		
en frituras	15	15
MAIZ, MOTE PELADO		
en sopa	35	35
en purificación con otra purificación	40	40
en purificación solo	60	60
MAIZ, POLENTA		
en sopas	15	15
en purés	25	25
en guisos	30	30
MAIZ MORADO SECO		
en refresco	40	40
en postre	30	30
PAN FRANCES		
en desayuno	30	30
en ali de gallina	30	30
en budín	20	20
PAN INTEGRAL		
en desayuno	30	30
en budín	20	20
PAN TOSTADA		
en desayuno 01 unidad	15	15
QUINUA		
en desayuno	25	25
en desayuno con avena	13	13
en purés, ensalada	40	40
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz con papa picada	45	45
en guisos sin arroz con papa picada	60	60
en chaufa	100	100
TRIGO		
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz	60	60
en guisos sin arroz	90	90
TRIGO, HARINA SIN PREPARAR		
en postre	20	20
TRIGO, SEMOLA		
en purés	30	30
en desayuno, sopas	25	25

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto
y+3	L71	
AJI AMARILLO		
en zarsa criolla	12	9
en escabeche, papa rellena, seco y en guiso, tamal	10	7
en sopa	2	1.5
en huancaína	15	11
AJI PANCA		
en aderezo de guisos	1.5	1
AJO		
en aderezo, guisos, en papa rellena y puré	1.5	13
en tallarines al pesto y ali de pollo	5	4
ALBAHACA		
en sopa menestron, en tallarin verde	20	14
en sopas	10	7
APIO		
en sopa de verduras, picado tallo y hojas	25	15
en ensalada mixta, picado con tallo y hojas	30	18
en sopa de verduras (hojas)	25	15
BROCOLI		
en guisos	200	160
en ensalada	50	40
CAIGUA CRIOLLA		
en guisos	150	145
rellena	150	145
en ensalada	50	40
CALABAZA		
en postres	120	70
CEBOLLA CHINA		
en sopas	1.3	1
en tallarin saltado, en arroz chaufa	2.5	2
CEBOLLA DE CABEZA		
en aderezo de sopa	35	10
en ensaladas, tallarin y aji de gallina, asado	50	35
en aderezo, guisos, hamburguesas, papa rellena.	40	30
en sudado o escabeche	100	70
en saltado	70	50
en salsa criolla, ensalada	50	35
CEDRON		
en infusión	2	2
COL CRESPA (REPOLLO)		
en sopas	25	20
en ensalada	50	40
en saltado	100	80
COL CHINA		
en sopas	40	25
COLANTAO		
en guisos	25	20
en ensalada	35	28
COLIFLOR		
en saltado o arrebozado	200	160
en ensalada	50	30
CULANTRO		
en arroz con carne o pollo	22	11
en seco de carne	17	8
en aguadito	5	3
en sopas	2	1
en guisos	7	4
ESPINACA		
en sopa	30	20
en arroz con pollo, tallarin verde	50	30
en ensalada	50	30
FREJOLITO CHINO		
en guisos, en sopa	25	25
en ensalada	40	40
HIERBA LUISA		
en infusión	2	2
HIERBABUENA		
en zarsa criolla	4	3

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc) Peso Peso Bruto Neto		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc) Peso Peso Bruto Neto	
HUACATAY			FRESA		
en salsa o copa	10	6	en jugo	130	100
en quisos o chipe	5	3	en fresco	30	20
LECHUGA			como postre	100	84
en ensalada	50	40	GRANADILLA		
MANZANILLA			como postre	150	80
en infusión	3	3	GUINDON		
NABO			en mazamorra morada	10	8
en sopas	20	14	en mazamorra de quindones	30	24
en quisos o ensaladas	50	35	HIGO SECO		
OREGANO			en postre higo en almibar	40	40
en sopas	0.1	0.1	en mazamorra de frutos secos	20	20
en aderezo para quisos	0.1	0.1	LIMON		
PAICO			en ensalada	20	10
en sopa verde	5	5	en refresco limonada	20	10
PEPINILLO			en chicha morada	10	3
en ensalada	70	50	en ce viche	70	30
PEREJIL			MANZANA		
en aderezo para quisos, sopas	2	1	como postre (de llevar)	250	230
PIMIENTO MORON			MANZANA CORRIENTE		
en ensalada	40	30	en desayuno	30	22
en purés, chaufa	30	22	en postre (mazamorra)	40	30
en quisos, sopas	20	14	MANDARINA		
PORO FRESCO			como postre	200	150
en sopas	30	20	MANGO		
RABANITO			como postre	220	170
en ensalada	50	40	MARACUYA		
ROCOTO			en refresco	40	16
en ajíes	3.5	2	en guiso	25	5
en crema de rocoto	5	4	en postre	50	20
RUDA			MELÓN		
en sopa verde	5	5	en jugo	450	225
TOMATE			como postre	330	175
en ensalada y tallarin roio, lomo	50	40	MEMBRILLO		
en sopa	5	4	en desayuno, refresco	35	25
en guisos	40	34	en postre mazamorra	50	40
VAINITA			NARANJA DE MESA		
en ensalada	40	30	como postre (de llevar)	250	180
en sopa	20	15	NARANJA TANGELO		
en saltados	100	95	en mazamorra, refresco	100	40
ZANAHORIA			como postre	250	200
en ensaladas	40	30	para pollo a la naranja	150	65
puré	100	85	para chicha morada	10	8
en guisos, sopas	30	22	en jugo	600	250
ZAPALLO MACRE			NARANJA WASHINGTON		
en sopas	30	18	como postre	250	200
en cremas	150	90	PALTA FUERTE		
en purés	200	120	en desayuno, en palta rellena	125	100
en guisos	200	120	en ensalada mixta	65	50
ZAPALLO ITALIANO			PAPAYA		
en ensalada	50	35	en jugo	450	250
en guisos	200	150	como postre	330	200
Frutas y derivados			PASA		
ACEITUNA DE BOTIJA			en guisos	7	7
en pan	20	16	en papa rellena	5	5
en arroz al olivo	15	12	en postre, mazamorra	10	10
en escabeche	5	4	PERA DE AGUA		
en papa a la huancaína u ocopa	5	4	como postre	200	190
en quisos, en purés	5	4	en maza mora	80	70
CARAMBOLA			PEPINO DULCE		
en refresco	35	30	como postre	200	190
COCO RALLADO			PINA		
en arroz con leche	1.5	1.5	en desayuno, refresco	80	40
COCONA			en desayuno con durazno	40	20
En refresco	35	30	en jugo	350	175
DURAZNO			para chicha morada	35	17
como postre	120	110	en mazamorra	150	75
en mazamorra	50	45	como postre	300	150

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto		Peso Bruto	Peso Neto
PLATANO BELLACO			POLLO		
con arroz	130	88	en guisos o arroz con pollo con hueso	250	200
sin arroz	260	177	pulpa(pechos) para pollo a la plancha, almuerzo, ce	220	200
en mazamorra, en sopas	34	23	pulpa(pechos) para picados como saltado o chaufa	120	100
PLATANO ISLA			pollo para sopa, tamal	40	25
postre	200	150	en causa	50	30
PLATANO DE SEDA			pulpa pechos para desayuno	60	60
en desayuno	40	10	en aji de gallina	100	80
como postre	200	150	RES, ASADO		
SANDIA			en guiso	150	150
como postre	350	200	en asado para desayuno	100	100
TUNA			RES, BISTEC		
postre	180	130	en sopas	40	40
UVA			en saltado, molido	100	100
como postre	150	140	en bisteck, asado	150	150
GRASAS, ACEITES Y OLEAGINOSAS			RES, MONGONDO		
ACEITE DE AJONJOLI			en sopa	50	35
en chaufa.	0.05	0.05	en mondonquito a la italiana/caucau	150	110
ACEITE DE OLIVA			TOCINO		
en ensaladas	5	5	en menestras	10	10
ACEITE VEGETAL			en arroz con aceituna, mechado	10	10
en aderezo de arroz	5	5	LECHE Y DERIVADOS		
para tallarines aderezo y fideos	10	10	LECHE CONDENSADA		
en ensaladas	3	3	en postre	5	5
en frituras	60	60	en arroz con leche	10	10
en aderezo de guisos, causa	3	3	LECHE EVAPORADA ENTERA		
en mayonesa	15	15	en el desayuno	125	125
en papa a la huancaína, ocopa, crema rocoto	5	5	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
en sopas	2	2	en purés o postres	40	40
en salsa criolla y vinaigreta	3	3	en pescado a lo macho	5	5
en encebollado	5	5	en preparación de papa a la huancaína	25	25
para tamal	20	20	LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA, DESCREMADA		
CACAO EN PASTA			en el desayuno	125	125
en desayuno con avena, en chocolatada	10	10	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
LINAZA			en purés o postres	40	40
en desayuno	0.7	0.7	QUESO EDAM		
en refresco	1.5	1.5	en desayuno	20	20
MANI ENTERO			QUESO FRESCO		
en pollo al mani	13	12	en desayuno	50	50
en ocopa	5	4	en sopas	20	20
MANTEQUILLA			en guisos	35	35
en desayuno	5	5	en salsa para tallarin verde	15	15
en guisos, puré	2	5	en salsa para papa huancaína, ocopa, ensalada	25	25
PESCADOS Y MARISCOS			QUESO LIGHT		
MARISCOS			en desayuno	50	50
en pescado a lo macho	40	40	HUEVO Y DERIVADOS		
PESCADO FRESCO			HUEVO		
en sopa	50	50	en sopas	15	13
en sudado, frito	200	200	en mayonesa, arrebozado	10	8
trucha	200	200	en tortilla	65	55
PESCADO ATUN, EN CONSERVA			frito o sancochado	65	55
en			en arroz chaufa	30	25
en sopas	40	40	en pastel, soufflé	30	25
en salpicón o causa	60	60	PRODUCTOS AZUCARADOS		
engutroso saltado^....._	110		AZUCAR		
CERDO			en desayuno	10	10
adobo	200	200	en refresco	10	10
chicharrón	250	250	en postre como arroz con leche y mazamorra mora	15	15
GALLINA			en dulce de camote, dulce de higos, compota de fn,	15	15
en sopa	250	150	CHANCACA		
HOT DOG			en arroz zambito	5	5
en arroz chaufa	50	50	en mazamorra con harina de trigo	5	5
PAVITA			en miel para picarones	10	10
en ración-chuleta	250	180	FLAN		
pulpa para picados	180	160	en postres	25	25
			GELATINA		
			en refresco	20	20
			en postre	35	35
			MERMELADA		
			en desayuno	15	15

ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACION (g o cc)	
	Peso Peso			Peso Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
MISCELANEOS			FREJOL CANARIO		
ANIS			en guarnición	80	80
en sova. para choclo sancocado	05	0.5	en sopas	25	25
infusión	1	1	FREJOL VERDE		
CAFÉ PARA PASAR			en guisos	130	65
en desayuno	4	4	en ensalda	50	25
CANELA ENTERA			GARBANZO		
en desayuno	0.3	0.3	en socas o ensaladas	25	25
en postres	0.3	0.3	en guarnición	80	80
CHAMPINON			HABA FRESCA		
en guiso	25	25	en sopas	40	20
CLAVO DE OLOR			en ensalada	70	35
en desayuno	0.3	0.3	en pachamanca sin arroz	100	50
en postres	0.3	0.3	LENTEJA		
			en sopas	30	30
en desayuno	1	1	en ensaladas	40	40
COLA DE CABALLO			en guarnición	70	70
en infusión	2	2	PALLAR		
COMINO MOLIDO			en sopas	30	30
en aderezo de guisos, frituras	0.2	0.2	en ensaladas	40	40
CURRY			en guarnición	80	80
en aderezo de guisos	0.1		SOYA		
			en desayuno	25	25
en sopa	0.2	0.2	en desayuno con avena	15	15
en aderezo para guisos	0.3	0.3	TUBERCULOS RAICES Y DERIVADOS		
HONGOS SECOS			BETARRAGA		
en aderezo para guisos	1	1	en ensalada rusa	50	40
en tallarin rojo	1.2	1.2	en ensalada	50	40
KION			CAMOTE AMARILLO		
en sopas	0.5	0.4	en guisos con arroz	150	130
en aderezo para guisos	0.5	0.4	en guisos sin arroz, pachamanca	180	150
			en purés	100	75
en huevos a la rusa	5	5	en dulce de camote	130	105
LAUREL SECO			MACA PURA EN POLVO		
en tallarin rojo	0.1	0.1	en desayuno	15	15
en aderezo para guisos	0.1	0.1	OLLUCO		
MOSTAZA			en sopas	50	50
en guisos	5	5	en guisos	200	200
PALILLO MOLIDO (AZAFRÁN)			PAPA AMARILLA		
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en sopas	50	40
PASTA DE TOMATE			en guarnición	150	130
en aderezo para guisos	15	15	en causa o papa rellena	250	220
en sopa a la minuta	3	3	en purés	180	155
en tallarin rojo	25	25	PAPA BLANCA		
PIMIENTA MOLIDA			en sopa crema, aji de gallina, estofado, acompañar	150	130
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en ensalada mixta	80	65
PIMIENTO MOLIDO			en causa o papa rellena	300	260
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en saltado con carne o menudencia, puré de verdur	220	185
SAL			en ajíaco, cau-cau o loco	180	150
en aderezo para guisos, sopas, ensaladas, pures	1.5	1.5	en cazuela, aguadito o sancocado	80	70
SALSA DE OSTION			en puré solo o fritura	250	220
en aderezo para guisos	7	7	PAPA, HARINA (CHUNO)		
SILLAO			en guisos	3	3
en aderezo para guisos	6	6	en sopa	10	10
TE			con ginja con manzana, pina,	8	8
en infusión	0.2	0.2	en mazamoras	15	15
VAINILLA			PAPA SECA AMARILLA		
en desayuno	0.2	0.2	en carapulca (con arroz)	50	50
en postres	0.3	0.2	en carapulca (sin arroz)	70	70
VINAGRE			YUCA AMARILLA		
en aderezo clara guisos	1.5	1.5	en guarnición	180	150
LEGUMBRES Y DERIVADOS			en sopa	40	28
ARVERJA VERDE			en purés	150	130
en guisos o en arroz	30	15			
en cau cau o aguadito	30	15			
en ensalada rusa	50	25			
ARVERJA VERDE PARTIDA					
en guarnición	80	80			

6.4. De la Composición y Calidad de los Alimentos

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser de buena calidad, observando en estricto cumplimiento lo dispuesto en la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en el numeral 7.4 REQUISITOS DE CALIDAD Y SANIDAD QUE DEBAN SATISFACER LOS ALIMENTOS DE MAYOR CONSUMO:

Carnes.

Deben ser procedentes de camales oficiales, con los sellos de inspección y clasificación que corresponda y se debe rechazar la carne de procedencia clandestina.

Evite la compra de carne fraccionada en trozos pequeños, por el hecho de que limita una adecuada identificación e inspección.

La carne fresca debe mostrar las siguientes características:

- Consistencia al tacto: firme y elástico, al ejercer presión con el dedo, no debe dejar huella; color rojo intenso más encendido que la carne fresca.
- No se admite las carnes congeladas con signos de alteración tales como: enranciamiento de las grasas, zonas verdosas, colores anormales y consistencia blanca (al descongelarse), o La carne de ave congelada tiene sonoridad a la percusión, presenta un color rosa pálido; no debe presentar hematomas ni zonas verdes o mal olor y cuando son descongelados deben presentar características similares a la carne de ave fresca.

Vísceras.

Entre las vísceras se consideran las más utilizadas: hígado, mondongo, corazón, pulmón los que deben presentar las siguientes características:

- El hígado debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme. No debe observarse quistes de ningún tamaño, ni engrasamiento de los canales biliares; en caso de hallarlos rechace y de cuenta a la autoridad de salud más cercana.
- El mondongo debe ser congelado debe presentarse sin manchas ni mal olor.
- El pulmón debe mostrar un color rosado oscuro uniforme, consistencia blanda esponjosa y elástica, firme al tacto, ausencia de quistes, abscesos y otras anormalidades.
- El corazón debe mostrar superficie brillante, consistencia firme, ausencia de parásitos, abscesos u otras anormalidades.

Pescado.

El pescado fresco debe mostrar las siguientes características:

- Carne dura a la presión de los dedos.
- Agallas de color rojo vivo.
- Ojos brillantes y saltones.
- Escamas bien adheridas.
- Olor fresco (olor marino).

El pescado congelado debe presentar textura sólida; al descongelarse y mostrar las características similares al pescado fresco, aunque con cierto grado de modificación en cuanto a la consistencia; no debe presentar zonas de coloración verdosa; debe adquirirse preferentemente eviscerado y fileteado.

El pescado seco salado debe estar libre de hongos y parásitos.

Mariscos.

- e. Los moluscos bivalvos (choros, almejas, conchas):
 - Ser pesados.
 - Tener las valvas cerradas.
 - Sonido macizo cuando se entrechocan.
- f. Los moluscos univalvos (caracoles, lapas, chanques):
 - Deben estar vivos.
 - Bien adheridos a su valva.
 - Olor fresco y marino.
- g. Moluscos cefalópodos (pulpo, calamar):
 - Deben tener piel lisa.
 - Ojos transparentes.
 - Carne consistente y elástica.
- h. Crustáceos (camarones, langostinos, langostas):
 - Color verde azulado, ausencia de tonalidad rojiza.
 - Olor fresco

Huevos.

Deben presentarse íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos y/o tierra, plumas, sangre.

Deben mostrar los signos de frescura, tales como: cámara de aire pequeña; la clara debe ser viscosa, transparente, sin manchas, ni restos de sangre; la yema firme y bien adherida a la clara. Rechazar los huevos quebrados, mal formado o sucio; así como la yema o clara que se vendan en forma separada y fuera de su cáscara.

Leche y derivados.

- Leche pasteurizada.
 - En las ciudades donde existen plantas pasteurizadoras, consumir leches procedentes de estos establecimientos.
 - Los envases pueden ser Tetra Pak o botellas de vidrio que deben estar sellados con cápsulas de aluminio que permita un cierre hermético e inviolable.
 - Las leches pasteurizadas no cambian fundamentalmente sus caracteres organolépticos:
Color: Blanco opaco ligeramente azulado. Rechazar la leche que presente colores anormales.
Sabor: sui géneris, ligeramente dulce, la pasteurización no produce alteración del sabor, excepto en el caso de utilizar el método de pasteurización alta en que pueda adquirir un ligero sabor cocido.
 - Olor: sui géneris; rechazar la leche que presente olor anormal.

- **Leche fresca.**
 - Es un alimento de muy fácil descomposición, que por lo general se maneja en condiciones deficientes desde su obtención, transporte, conservación y comercialización debiendo por tanto tener mucho cuidado en su recepción e inspección higiénica.
 - Los recipientes en que se transportan deben reunir las siguientes condiciones:
 - ✓ Estar limpios, no transmitir olores ni sabores extraños, ser de material inalterable frente a los ácidos, álcalis y resistentes a la corrosión por la leche.
 - ✓ Los materiales aceptados de porongos y depósitos son: el hierro estañado, aluminio y acero inoxidable. No se debe aceptar el transporte en depósitos de hojalata gruesa, que tienen el inconveniente de estar soldados con plomo, metal que se disuelve lentamente y produce intoxicaciones.
 - ✓ En general los depósitos deben ser contruidos con bordes redondeados, que no dejen resquicios de difícil lavado y limpieza.
 - ✓ Se debe rechazar la leche que viene en depósitos oxidados, agujereados y mal tapados.
- **Queso fresco.**

De preferencia aceptar el producto pasteurizado, procedentes de plantas pasteurizadoras.

En el caso de disponer solamente del queso de elaboración artesanal (quesillos, requesón) debe mostrarse limpio al corte, exento de materias extrañas, como paja o tierra; de color, olor y sabor normales. En lo posible y como medida de prevención, evitar la utilización del queso de cabra.
- **Mantequilla.**

Debe presentar las siguientes características:

 - Consistencia sólida y aspecto homogéneo.
 - Color amarillo más o menos intenso, sabor y olor característico.
 - Humedad no mayor del 16% de su peso, no debe exudar suero. Rechazar cualquier mantequilla con caracteres anormales.

Hortalizas: (verduras).

- Deben tener las siguientes características:
- Buen estado de madurez.
- No haber emitido inflorescencia (no florear) para el caso de las verduras de hoja.
- No estar atacados por insectos o moluscos.
- No mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.

Raíces, tubérculos y bulbos.

- Deben tener las siguientes características:
- Tamaño homogéneo.
- Adecuado estado de madurez.
- No emitir brotes.
- No contener parásitos internos o externos (no estar picados).

Fruta.

Deben tener las siguientes características:

Fruta fresca:

- Adecuado estado de madurez.
- No contener parásitos internos o externos.
- No estar dañada por golpes.
- Tamaño homogéneo según especie.

Fruta Seca:

- No debe contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños a su naturaleza.

Granos y derivados.

Los granos deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 3% de granos deteriorados picados por insectos y rotos.

El arroz debe presentar las siguientes características:

- Grano bien lustroso.
- No estar mezclado con polvillo.
- Carente de olor a humedad y de cuerpos extraños.
- No tener más de 0.5% de granos manchados.

Las harinas en general, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa y carecer de olor rancio.

- El pan debe tener las siguientes características:
 - Corteza de color caramelo claro y consistencia quebradiza.
 - Miga blanda y elástica, de tipo esponjosa (sin zonas almidonosas) y color de acuerdo al tipo de harina utilizada.
 - No contener trozos de sal o cuerpos extraños a su naturaleza.
 - Olor característico.

Los fideos deben llegar debidamente empaquetados; en caso de presentarse roturas en las bolsas por el transporte, separarlas y utilizarlas inmediatamente, para evitar la contaminación por gorgojo.

Productos Enlatados.

- Todo producto alimenticio industrializado debe estar debidamente inscrito y aprobado por la autoridad sanitaria (Art. 61. Código Sanitario D.L. 17505).
- Todo alimento enlatado debe estar provista de una etiqueta, marbete o rótulo perfectamente adherido al envase, a fin de identificar al producto.
- Se desechan las conservas cuyos envases presentan abolladuras, perforaciones, oxidaciones, rezumaderos, abombamientos y resoldaduras.
- Al abrir el envase no debe evidenciarse escape de gases, ni olores desagradables.
- Al reconocimiento del contenido, debe responder al tipo de producto envasado, rechazar a todo aquel que presente características anormales.

Embutidos y carnes curadas.

- Los embutidos no deben tener la superficie húmeda y pegajosa, ni exudar líquidos.
- A la palpación no se debe apreciar zonas flácidas o de consistencia anormal, con indicios de fermentación o putrefacción.
- Debe tener olor y sabor propios, color uniforme, sin manchas parduscas o verdosas.

- Los embutidos se refrigeran en su envoltura original.

Observaciones a tener en cuenta de manera obligatoria

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 o en el peor de los casos ocasione intoxicación, por lo cual el contratista será el responsable absoluto legalmente.

Se consideran alimentos potencialmente peligrosos (la lista no tiene carácter taxativo):

- Preparaciones con ingredientes de origen animal crudos o no tratados térmicamente como mayonesas, salsas a base de queso fresco, aves de corral en todas las variedades de preparaciones, entre otros.
- Granos y cereales cocidos que se dejan sin refrigerar para su uso en diversas preparaciones como arroz chaufa, tallarines cocidos, arroces cocinados, papas sancochadas peladas, ensaladas de vegetales con papa, entre otras.
- Preparaciones con alto grado de manipulación como sanguches, bocaditos, bolitas de causa, canapés, ensaladas de frutas o fruta pelada o trozada, y ensaladas de ingredientes varios, entre otras.

6.5. Plan de trabajo

El postor que obtenga la Buena Pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo Anual del Servicio de Alimentación, en el cual detallará las acciones y actividades que realizará dentro de la ejecución del contrato, dicho plan deberá realizarse en observancia y cumplimiento de los términos de referencia, bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. El plan de trabajo se considerará como herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. El responsable de su cumplimiento es el Consejo de Administración.

6.6. Impacto ambiental

El contratista durante la ejecución del servicio deberá tener en consideración los siguientes criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental:

- El contratista deberá usar eficientemente la energía, las actividades energéticas de sus procesos e instalaciones, deben ser racionales, utilizando las mejores técnicas disponibles.
- Revise periódicamente los consumos de verificar un aumento de estos, deberá verificar los aislamientos térmicos en equipos de frío y calor, desenchufar los electrodomésticos que no se están usando
- Consuma agua de forma responsable. Es importante realizar un control periódico de sus consumos y aplique las mejores técnicas disponibles para la racionalización del consumo de agua.

- Busque nuevas oportunidades para valorizar sus residuos. Por ejemplo, la producción de biogás o biomasa, la transformación en enmiendas o fertilizantes, la extracción de productos o sustancias de valor.
- Optimice los envases de sus productos utilizados. Realice un plan de prevención de envases específico. Utilice nuevos materiales más biodegradables.
- Mejore la gestión de los materiales y residuos peligrosos.
- Sensibilice y ofrezca formación ambiental a sus trabajadores.
- Tome en consideración el medio ambiente y haga que sea una parte importante de la gestión de su empresa. Implante sistemas de gestión medioambiental y responsabilidad social empresarial., procurando evitar impactos ambientales negativos.

Lo solicitado será de observancia del Consejo de Administración, teniendo en cuenta que la Entidad debe promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos permitiendo el uso racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica agua potable, papel y materiales conexos; así como la segregación y reciclado en los residuos sólidos que contribuya o mejorar las condiciones ambientales.

6.7. Seguros

El Contratista al inicio de sus actividades deberá presentar al responsable designado del Área Usuaria o al Consejo de Administración los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todos los trabajadores, seguro que deberá estar vigente durante todo el plazo de la ejecución del servicio.

6.8. Recursos y facilidades ser provistos por la entidad

El Área Usuaria designará un responsable con la finalidad de prestar las condiciones más accesibles para el condicionamiento y utilización del comedor, así como el acceso a los servicios de luz y agua, debiéndose hacer las coordinaciones respectivas entre el Contratista y el responsable del área usuaria, una vez firmado el contrato y antes del inicio de la ejecución Contractual.

6.9. Recursos a ser provistos por proveedor

El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación del mismo, por lo cual deberá contar con el uso de equipos adecuado para su preparación, transporte adecuado y personal dotado de un conocimiento específico, experiencia y destreza en el oficio, según los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas:

6.9.1 Del Personal.

PERSONAL	CANTIDAD	FUNCIONES
		<ul style="list-style-type: none"> •Elaboración del menú mensual que se presentará al área usuaria. •Visar la programación mensual del menú normal y menú dieta de corresponder.

NUTRICIONISTA	1	<ul style="list-style-type: none"> •Supervisar y/o verificar de manera presencial mínimamente dos veces por semana, los insumos y valores nutricionales en presencia del área usuaria (El consejo de Administración). •Verificar la calidad, cantidad de los insumos señalados en el numeral 6.3 y el numeral 6.4 de la composición de los alimentos que serán utilizados en la programación semanal y de todas las etapas de la cadena alimentaria de producción.
MAESTRO COCINERO	1	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar el menú programado mensualmente. •Elaborar las solicitudes de insumos a utilizarse en las preparaciones diarias del menú • Coordinar con sus ayudantes la preparación de platos diarios •Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos. • Mantener y supervisar en todas sus actividades el estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, así como las buenas prácticas de manufactura antes durante y después de la preparación de los alimentos.
AYUDANTE DE COCINA	2	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el montaje y armado de las preparaciones. • Apoyar en el aseo e higienes. • 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 plan de trabajo • Mantener un correcto orden dentro del refrigerador, sin contaminación cruzada. • Lo que sea competente y de acuerdo a la delegación de obligaciones del

		cocinero y/o chef, cumpliendo con lo dispuesto en estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
AZAFATA Y/O MOZO	3	Prestará el servicio de atención al efectivo policial, con la respectiva entrega y retiro de las vajillas y demás menaje a utilizarse para servir los alimentos y bebidas consideradas en menú. Mantener la limpieza de las mesas y del ambiente designado para la distribución y consumo de la ración alimenticia

El personal deberá prestar el servicio de alimentación con una rigurosa higiene personal, mantener el cabello limpio y recogido con malla protectora o cofia, no llevar artículos de uso personal (aretes, collares, pulseras, reloj) mantener las manos con uñas cortas, sin esmalte, evitar maquillaje y los varones evitar bigote y la barba, deberán estar correctamente uniformados (camisa blanca, pantalón negro, calzado cerrado, entre otros) y contar con implementos de bioseguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles y mascarilla).

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.

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.

En caso de ser necesario el reemplazo del personal clave, deberá ser solicitado a la Entidad (Consejo de Administración), con la debida presentación de la

documentación que corresponde para acreditar las condiciones que se requieren para el servicio, el área usuaria solicitará la asistencia técnica de la DEC Dependencia Encargada de las Contrataciones (sección de ejecución contractual) con la finalidad de verificar la documentación señalada anteriormente, así como verificar que la documentación del reemplazo del personal clave, se de en las mismas condiciones que se han establecido en el presente TDR; la solicitud de reemplazo debe realizarse con una anticipación de 15 días. Todo cambio será aprobado por el consejo de administración, previa verificación del cumplimiento de las características solicitadas para cada personal.

La Entidad puede solicitar el cambio del personal a través de consejo de administración y el contratista está obligado a realizar el retiro por motivo justificado, sea por: mala conducta, maltrato al personal PNP, negligente en sus funciones entre otros.

El trato a brindar deberá ser amable atento y con respeto.

6.9.2 Del local y equipamiento.

- **Local**

El Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local un día antes del inicio de la prestación de servicio de alimentación, previa coordinación, elaborando un inventario de los bienes y servicios que contiene.

El contratista será responsable del mantenimiento del establecimiento y en general del lugar asignado por la Entidad para la prestación del servicio que se requiere

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 requiere, de realizarse mejoras en la infraestructura o accesorios del comedor, estos serán a cargo del contratista, sin derecho a reembolso y al finalizar la vigencia del contrato no podrán ser retirados quedando en beneficio de la Entidad.

La limpieza de los ambientes, mobiliario, equipos y material de cocina será diaria e integral de acuerdo a las normas de salubridad y los días sábados de cada semana realizarán una limpieza y desinfección profunda, siendo a cargo del contratista.

El contratista deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada cuatro meses o cuando sea necesario y entregar una copia del certificado respectivo al consejo de administración del área usuaria.

El contratista deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como extintores en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.

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 entidad, las cuales serán canalizadas a través del Consejo de Administración.

El contratista queda prohibido de transferir total o parcialmente el servicio, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por la Entidad.

El equipamiento de la cocina, los utensilios, y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios, serán aportados por El contratista.

El mantenimiento y resguardo de los bienes y muebles del CONTRATISTA será responsabilidad del mismo.

Los bienes que el Contratista ingrese a los ambientes asignados por la entidad para el uso y mejora del servicio, deberán ser verificados y registrados por el área de logística de la unidad, con el levantamiento del acta respectiva.

El contratista deberá presentar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio.

La vajilla (platos, vasos, jarras, tasas y otros) deben ser de losa o vidrio, utensilios de mesa y de cocina de acero quirúrgico en perfecto estado y limpios. No se podrán usar artículos deteriorados, ni despostillados, rotos, rajados, trizados, oxidados y otros.

El contratista asumirá el costo de reparación y/o mantenimiento en caso de presentarse desperfectos eléctricos y/o agua desagüe por uso y durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato para la prestación de alimentos al Personal PNP del Complejo de la Región Policial Moquegua.

Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local al final de la prestación de servicio, debiendo el contratista entregar los ambientes debidamente pintados y los servicios operativos en buen estado de funcionamiento, previa coordinación para llevarse a cabo dicho acto.

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 del comedor.

El contratista asumirá la MERCED CONDUCTIVA del local incluido el pago de servicios básicos de AGUA Y LUZ por un monto fijo mensual de S/. 696.00 soles (SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS Y 00/100 SOLES), este debe ser depositado a la Cuenta Corriente N.º 00-101-122603 de la Unidad Ejecutora 0022 XI-DIRTEPOL AREQUIPA, dentro de los primeros QUINCE (15) días de inicio de la ejecución de cada mes; el presente pago es requisito para el trámite de Conformidad, por lo cual el Voucher debe estar adjunto a los documentos solicitados a ser presentados para la Conformidad y Pago.

- **EQUIPAMIENTO**

El contratista contara con equipos y/o maquinarias mínimas en óptimas condiciones de operación. Según la siguiente lista, la misma que no es limitativa, comprometiéndose a incrementarla y/o optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera.

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 150 litros.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros.	2
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo.	1
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo.	2
5	Ventilador industrial.	2
6	Mesas de metal y/o madera con su respectivo protector de vidrio.	12
7	Sillas de metal y/o madera.	72
8	Tachos de basura de 100 litros (marrón, verde y negro).	3
9	Medios de seguridad:	
	Extintores PDT acetato de potasio de 2.5 gls	1
	Extintores PQS de 2.5 gls	1
	Luces de emergencia	2
	Señaléticas	Los que corresponda
10	Botiquín debidamente equipado.	1
11	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual. Medidas 1.20 cm. por 80 cm	1

Los equipos y/o maquinarias serán verificados por el consejo de administración al iniciar el servicio y de manera inopinada según necesidad.

Los utensilios, mensajería y bienes muebles deben encontrarse en óptimas condiciones y conservación.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones del contratista

- 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. Además de lo señalado en el párrafo anterior se debe poner en práctica lo dispuesto en el numeral 7.13 de DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".
- El responsable legal del servicio de alimentación, ante la ocurrencia de un brote de intoxicación ocasionado por el consumo de sus alimentos, tiene la

obligación de dar aviso inmediato a la IPRESS o la Autoridad de Salud Regional de la jurisdicción donde se ubica el servicio de alimentos.

- Se debe llevar el listado de alimentos servidos dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS inmediatas previas a la ocurrencia del brote, y de ser posible mantener en refrigeración bien identificados una porción de los alimentos potencialmente peligrosos que se sirvieron (no de los platos servidos a los clientes).
- El contratista deberá contar con tickets proporcionales al número de raciones contratadas, los mismos que serán entregados al concejo de administración, con la finalidad de realizar el control de las porciones consumidas. (el diseño será coordinado con el área usuaria).
- 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 deberá viabilizar el mejoramiento del menú mínimo un día a la semana, este mejoramiento estará dado por la preparación de los siguientes platos: chicharrón de chancho, caja china, pollada, costillar de cordero, parrillada de res, rocoto relleno con pastel de papa, chancho al cilindro, pachamanca, estos deben sujetarse a los parámetros nutricionales descritos en el presente y debe contemplarse en el programa mensual presentado al área usuaria.

7.2. **Permisos**

De acuerdo a las características del personal, se establece que se debe contar con Carnet de Sanidad las siguientes personas:

- **Nutricionista**
- Profesional técnico en cocina y/o gastronomía y/o chef.
- Ayudante de cocina
- Azafata y/o mozo

7.3. **Confidencialidad**

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

7.4. **Medidas de control durante la ejecución contractual**

El área usuaria podrá realizar visitas de supervisión o inspección, durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, estas serán de manera inopinadas.

8. **Lugar, Plazo y Horario de atención.**

8.1. **Lugar**

La preparación, cocción de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en el comedor del del Complejo de la Región Policial Moquegua

ubicado en la Calle Amazonas S/N – distrito Moquegua, provincia Mariscal Nieto y departamento Moquegua.

8.2. Plazo

Período de contratación será de 12 meses (365 días calendarios) y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o hasta agotar las raciones contratadas, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución contractual iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor del del Complejo de la Región Policial Moquegua, se brindará el servicio de preparación, entrega y atención de las raciones alimenticias.

8.3. Horario de atención

- El servicio de alimentación comprende dos tiempos de comida DESAYUNO y ALMUERZO.
- El servicio de alimentación será brindado de lunes a domingo.
- El horario de distribución se establece en el numeral 7.8 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según el detalle siguiente:

Tabla N° 7: Horario de distribución de alimentos

TIEMPO DE COMIDA	HORARIO DE DISTRIBUCIÓN
DESAYUNO	07:30 – 09:30 horas
ALMUERZO	12:00 – 15:00 horas

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con Jefe del Complejo de la Región Policial Moquegua y/o Consejo de Administración.

9. Conformidad de la Prestación.

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo del jefe del Complejo de la Región Policial Moquegua y/o Consejo de Administración, a través Consejo de Administración del ROUD.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades.

10. Forma de Pago

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación en forma periódica en pagos mensuales.

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

- Oficio de atención por requerimiento sincerado dirigido al Jefe de la UNIADM
- Acta de conformación de comité del Consejo de Administración para la atención de la ROUD.
- Comprobante de pago, visado por el consejo de administración.
- Acta de conformidad de servicio, firmada por el consejo de administración.
- Informe sobre consumo y novedades de la ROUD del área usuaria.
- Relación nominal del personal PNP, indicando modalidad de servicio.
- Cuadro demostrativo de consumo (firmado y con impresión dactilar de cada efectivo.), firmado por el consejo de administración.
- Informe de penalidades si correspondiera.
- Copia xerográfica del contrato.
- Voucher de pago original por concepto de MERCED CONDUCTIVA el que incluye el pago de servicios básicos (luz y agua)

NOTA: LA ENTIDAD ES AGENTE DE RETENCIÓN.

11. Formula de reajuste

Para el presente servicio no aplicará fórmula de reajuste teniendo en cuenta que Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto fijo por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, el mismo que asciende a S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad

12. Modalidad de Pago

La modalidad de pago de acuerdo al objeto de la contratación es a PRECIOS UNITARIOS.

13. Penalidades

13.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

- c) F=0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta días para servicios
- d) F= 0.25 Para los plazos mayores a sesenta días

Lo dispuesto se dispone en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

13.2. Otras Penalidades:

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:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco.	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con

	de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)		medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigienico.	8% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos postillados u oxidados	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	10% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria

	destinadas a la prestación del servicio de la unidad		(Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)

19	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

14. Disposiciones Obligatorias.

14.1. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo (no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

14.2. Clausula anticorrupción y antisoborno

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración,

apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

14.3. Clausula solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del numeral 81.3, del artículo 81º de la Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Ley N° 32069), en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

14.4. Clausula resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1 y 122.2 del artículo 122º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

14.5. Clausula gestión de riesgos

El proveedor que resulte ganador deberá tomar en cuenta y bajo responsabilidad el cumplimiento de la ejecución del servicio, pese a los siguientes posibles riesgos:

- Las elecciones Generales 2026, según lo dispuesto en el cronograma oficial de la ONPE
- Huelgas o marchas que dieran lugar los conflictos sociales y/o políticos.
- Los días festivos y feriados declarados oficialmente durante el periodo que se desarrolle la ejecución del servicio.
- Cortes de servicios básicos (agua, luz) que impidan el cumplimiento oportuno y adecuado del servicio.
- Otros que se pudieran suscitar.

14.6. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, Ley N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

ÍTEM N.º 03

**SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA EL
PERSONAL PNP DEL
DEPARTAMENTO DE
INVESTIGACIÓN
CRIMINAL- AREQUIPA.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaría:	Departamento de Investigación Criminal - Arequipa
Actividad del POI:	5.000276

1. Denominación de la contratación

Servicio de alimentación para el personal PNP (oficiales y sub oficiales PNP de armas y de servicios) del Departamento de Investigación Criminal- Arequipa.

2. Finalidad pública:

La presente Contratación tiene como finalidad brindar una óptima alimentación al personal policial (oficiales y Sub Oficiales PNP de armas y servicios), que laboran en el Departamento de Investigación Criminal - Arequipa, mediante la asignación de Ración Orgánica Única Diaria (ROUD), que permitirá cumplir eficientemente el servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco de la Constitución Política del Perú, según lo establecido en su Art. 166.

3. Antecedentes:

Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, establece en S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad; lo cual implica una mejora en la calidad nutricional de la Ración Orgánica Única Diaria que se brinda al personal policial en actividad, cadetes y alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú, a fin de cubrir su requerimiento nutricional y garantizar un menú saludable.

Mediante Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 247-2024-CG PNP/EMG, de fecha 29 de junio del 2024, se aprueba la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, la misma que rige los presentes términos de referencia por ser de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú.

La Entidad, para el cumplimiento de la normativa mencionada en el párrafo anterior y para cumplimiento de su misión, cuenta con personal de Oficiales y Sub Oficiales PNP de armas y de servicios; por lo que dentro del Presupuesto Institucional de la Policía Nacional del Perú, se ha considerado la asignación de la específica 23.27.11.5 “Servicio de Alimentación de Consumo Humano”.

4. Base Legal

El contratista deberá de cumplir las siguientes normas y reglamentos:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE.
- Ley N.º 26842, Ley General de Salud y modificatorias.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N.º 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Legislativo N.º 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.

- Resolución Ministerial N.º 822-2018/MINSA, de 07SET2018, que aprueba la NTS N.º 142-MINSA/2018/DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N.º 157-2021-MINSA, de 03FEB2021, que aprueba la NTS N 0 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N.º 051-2021-CG PNP/EMEG, de 20MAR2021, que aprueba la DIRECTIVA N.º 001 - 2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC, que establece normas y procedimiento para la administración de los fondos de alimentos de personas- RACION ORGANICA UNICA DIARIA- para el personal policial de las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú.
- Resolución Directoral N.º 003-2019-INACAL/DN, de 20MAR2019, que aprueba las Normas Técnicas Peruanas sobre turismo, gestión de residuos, gas natural seco y otros. En su artículo 1o aprueba las Normas Técnicas Peruanas conforme al procedimiento establecido en la Ley N.º 30224: dentro de las cuales se encuentra la NTP 900.058-2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos. 2a Edición, que reemplaza a la NTP 900.058:2005.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, de 01ENE1981, que aprueba las Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva
- Vigencia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado por DS 007-98-SA.
- Reglas de Oro de la OMS para la preparación higiénica de los alimentos.
- DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
- DS. 007-98 SA, Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos.
- Norma HACCP, Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control de calidad alimentaria.

5. Objetivos de la contratación:

5.1. Objetivo general

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de alimentación para el personal policial que presta servicios en el Departamento de Investigación Criminal – Arequipa, cumpliendo los estándares de calidad, salubridad y valores nutritivos establecidos en DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

5.2. Objetivos específicos

- Proveer al personal de Oficiales y Sub Oficiales de Armas y de Servicios PNP del Departamento de Investigación Criminal – Arequipa, de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.
- Garantizar el servicio de alimentación, que permitan la preparación de menús, que coadyuven a brindar una atención de calidad, oportuna y segura a los usuarios del servicio.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Alcances y descripción del servicio a contratar

El servicio de alimentación para el Departamento de Investigación Criminal - Arequipa es de 58,249 raciones, (que consiste en desayuno y almuerzo), siendo el mayor índice porcentual de efectivos policiales de sexo masculino, el contratista ejecutará todas las raciones concernientes a una intensidad de actividad física MODERADA, para varones de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

Tabla N.º 01 Requerimiento energético y distribución de macronutrientes de varones según intensidad de actividad física.

MODERADA			
Energía	2400 kcal		
Macronutrientes	Porcentaje	Aporte en Energía	Gramos de macronutrientes
Proteínas	17%	404 kcal	102 g
Carbohidratos	58%	1392 kcal	348 g
Grasa	25%	600 kcal	67 g

- El Contratista encargado de ejecutar el servicio de alimentación para el Departamento de Investigación Criminal – Arequipa, deberá tener en cuenta la distribución siguiente:

CUADRO DESCRIPTIVO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION CRIMINAL CON ACTIVIDAD FÍSICA MODERADA					
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	CONSUMO MENSUAL	DÍAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL
ADMINISTRATIVOS	72	72	1872	267	19, 224
SERVICIO 24X24	22	11	330	167	3, 674
SERVICIO/FRANCO / RETEN	142	9	2800	223	31, 666
EXCLUSIVIDAD	11	11	330	335	3, 685
TOTAL					58, 249

Nota: La cantidad de raciones programadas para cada mes y/o días es referencial pudiendo modificarse según la necesidad y la cantidad de personal policial que se encuentren prestando servicios de manera efectiva, la misma que será comunicada de manera oportuna al contratista por parte del área usuaria.

6.2. Actividades a ejecutar por el Contratista

El Contratista encargado de la preparación de alimentos y servicio de atención al personal PNP que presta servicios en el Departamento de Investigación Criminal - Arequipa, debe tener observancia obligatoria del cumplimiento de los siguientes puntos:

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo General Anual del Servicio de Alimentación, en estricto cumplimiento de los términos de referencia de las bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al almacenamiento y conservación de los alimentos, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.7 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-

PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al control de calidad, disposición de residuos y seguridad en el trabajo, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.11 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente a las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro para la firma del contrato deberá presentar un programa en estricto cumplimiento del numeral 7.12 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), el cumplimiento dicho programa será supervisado por el consejo de administración.
- La programación del menú debe realizarse en forma mensual y debe respetar las disposiciones y estructura establecidas en la presente directiva. La programación de menú debe ser respetada y no ser cambiada salvo eventos de fuerza mayor debidamente justificados y coordinados con el Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. La programación del Menú será remitida al área usuaria con una anticipación de siete (07) días calendarios, antes de culminada su programación vigente, con la finalidad que el Consejo de Administración de ROUD lo apruebe, pudiendo este realizar observaciones previo informe enmarcado en la normativa en mención, debiendo el contratista subsanar las observaciones y volver a presentarlo; una vez aprobado no será sujeto de modificación.
- La programación de menú debe ser publicada en el comedor u otro espacio visible, a fin que el personal tome conocimiento de la programación, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.2 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- En la programación del menú se debe considerar un menú diferenciado para aquellos comensales que tengan un régimen dietético especial a causa de alguna patología determina, el cual sólo se considera cuando este prescrito por un profesional nutricionista colegiado y habilitado con el sello y firma correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.3 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, el área usuaria hará llegar al contratista de manera oportuna (mínimo un día antes) la cantidad de raciones especiales de acuerdo a lo expuesto en el presente párrafo.
- Los servicios solicitados para la preparación de las raciones de alimentos deben ser formuladas por un profesional nutricionista habilitado y acreditado, el mismo que deberá elaborar y visar el menú, así como ejercer la supervisión del cumplimiento de la distribución de macronutrientes en el menú semanal, por lo cual su presencia en las instalaciones del comedor es de carácter obligatorio 2 veces por semana, por lo cual será objeto de supervisión por parte del Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

6.3. Procedimiento para el tratamiento de los alimentos.

El contenido de las raciones que son desayunos y almuerzos deberá estar basado en una dieta que provea al personal PNP, conforme a la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según se prescribe en el numeral VII Disposiciones Específicas 7.3 ESQUEMA DE MENU, donde se plantea el siguiente esquema de menú, para cada tiempo de comida el cual está

acorde a la distribución de energía y macronutrientes calculados, por ende, la omisión o remplazo de alguno de sus componentes afecta la calidad nutricional del menú ofrecido. Cualquier modificación está sujeta a la aprobación y validación de un profesional nutricionista colegiado y habilitado por parte de la Entidad. Así mismo para la elaboración de los menús utilizar los alimentos con el gramaje señalado en la tabla de dosificación adjunta en el Anexo II.

Tabla N° 05: Esquema de menú para población masculina.

ESQUEMA DE MENÚ PARA POBLACIÓN MASCULINA SEGÚN REQUERIMIENTO CALÓRICO				
REQUERIMIENTO CALÓRICO		2200	2400	2600
NIVEL DE ACTIVIDAD FÍSICA		LIGERA	MODERADA	INTENSA
DESAYUNO				
Preparación	GRUPO DE ALIMENTO	RACIÓN	RACIÓN	RACIÓN
Bebida	Cereal	1	1	1
	Lácteo descremado	1	1	1
Sándwich	Pan	2	2	2
	Complemento Proteico	1	2	2
	Complemento Calórico	1	0	1
Fruta		1	1	1
*Adicional bebidas Te, café, infusiones, no reemplaza a las bebidas arriba señaladas.				
REFRIGERIO				
Adicional	Postre proteico	0	0	1
ALMUERZO				
Entrada	Entrada Fría, sopa o ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1	1	1
	Guarnición 1**	1	1	1
	Guarnición 2 ***	1/2	½	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Refresco	Únicamente de fruta	1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra				
CENA				
Entrada	Ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1/2	½	1/2
	Guarnición 1**	0	0	1/2
	Guarnición 2 ***	1	1	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Infusión o Bebida		1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra Se puede reemplazar la Guarnición 2 por 1/2 ración de Guarnición 1				

Tabla N° 06: Frecuencia de consumo de alimentos.

GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA DE CONSUMO	RECOMENDACIONES
FRUTAS	Diario	3 porciones (desayuno, almuerzo y cena)
VERDURAS	Diario	2 porciones frescas o cocidas (almuerzo y cena)
CARNES ROJAS	1 – 2 veces por semana	2 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
VÍSCERAS O SANGRECITA	1 vez por semana	1 porción (desayuno, almuerzo y/o cena)
PESCADO	2 veces por semana	2 porciones (almuerzo y cena)
AVES (pollo, pavo, pavita, gallina)	3 - 4 veces por semana	2 – 3 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
HUEVO	Diario	1 unidad
LÁCTEOS BAJOS EN GRASA (leche, queso y yogur)	Diario	>1 porción
MENESTRAS	2 – 3 veces por semana	1 porción
CEREALES O TUBÉRCULOS	Diario	1 taza (desayuno) ¼ plato (almuerzo y cena)

ANEXO II -TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto
y+3	L+1	
ARROZ		
en sopas	20	20
en aguadito	25	25
graneado(complemento)	100	100
en postre zambito, arroz con leche)	30	30
en arroz con pollo, chancho o pato	130	130
AVENA		
en desayuno	30	30
en desayuno con maca, soya, quinua	15	15
en sopas	15	15
en postres	25	25
CEBADA (MORON AMERICANO)		
en sopas	20	20
CEBADA TOSTADA		
en refresco	10	10
FIDEO SURTIDO		
en arroz árabe (cabello de ángel)	10	10
en sopas	20	20
FIDEO TALLARIN		
en sopas	20	20
en fideos tallarin roto, verde y saltado	120	120
GALLETA DE SODA		
en huancaína, ocopa, crema de rocoto	10	10
MAIZ, CHOCLO		
en ensaladas, en sopa o chupe	0 25	45
en guiso y en pepian	0.5	90
MAIZ, FÉCULA (MAICENA)		
en guisos, sopas	5	5
en mazamoras	15	15
MAIZ, HARINA PARA APANAR		
en frituras	15	15
MAIZ, MOTE PELADO		
en sopa	35	35
en quranicion con otra quamicion	40	40
en quranicion solo	60	60
MAIZ, POLENTA		
en sopas	15	15
en purés	25	25
en guisos	30	30
MAIZ MORADO SECO		
en refresco	40	40
en postre	30	30
PAN FRANCES		
en desayuno	30	30
en ali de gallina	30	30
en budín	20	20
PAN INTEGRAL		
en desayuno	30	30
en budín	20	20
PAN TOSTADA		
en desayuno 01 unidad	15	15
QUINUA		
en desayuno	25	25
en desayuno con avena	13	13
en purés, ensalada	40	40
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz con papa picada	45	45
en guisos sin arroz con papa picada	60	60
en chaufa	100	100
TRIGO		
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz	60	60
en guisos sin arroz	90	90
TRIGO, HARINA SIN PREPARAR		
en postre	20	20
TRIGO, SEMOLA		
en purés	30	30
en desayuno, sopas	25	25
AJI AMARILLO		
en zarsa criolla	12	9
en escabeche, papa rellena, seco y en quiso, tamal	10	7
en sopa	2	1.5
en huancaína	15	11
AJI PANCA		
en aderezo de quisos	1.5	1
AJO		
en aderezo, quisos, en papa rellena y puré	1.5	13
en tallarines al pesto y ali de pollo	5	4
ALBAHACA		
en sopa menestrón, en tallarin verde	20	14
en sopas	10	7
APIO		
en sopa de verduras, picado tallo y hoias	25	15
en ensalada mixta, picado con tallo y hojas	30	18
en sopa de verduras (hoias)	25	15
BROCOLI		
en guisos	200	160
en ensalada	50	40
CAIGUA CRIOLLA		
en guisos	150	145
rellena	150	145
en ensalada	50	40
CALABAZA		
en postres	120	70
CEBOLLA CHINA		
en sopas	1.3	i
en tallarin saltado, en arroz chaufa	2.5	2
CEBOLLA DE CABEZA		
en aderezo de sopa	35	10
en ensaladas, tallarin y aji de gallina, asado	50	35
en aderezo, quisos, hamburguesas, papa rellena.	40	30
en sudado o escabeche	100	70
en saltado	70	50
en salsa criolla, ensalada	50	35
CEDRON		
en infusión	2	2
COL CRESPA (REPOLLO)		
en sopas	25	20
en ensalada	50	40
en saltado	100	80
COL CHINA		
en sopas	40	25
COLANTAO		
en guisos	25	20
en ensalada	35	28
COLIFLOR		
en saltado o arrebozado	200	160
en ensalada	50	30
CULANTRO		
en arroz con carne o pollo	22	11
en seco de carne	17	8
en aguadito	5	3
en sopas	2	1
en guisos	7	4
ESPINACA		
en sopa	30	20
en arroz con pollo, tallarin verde	50	30
en ensalada	50	30
FREJOLITO CHINO		
en guisos, en sopa	25	25
en ensalada	40	40
HIERBA LUISA		
en infusión	2	2
HIERBABUENA		
en zarsa criolla	4	3

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Peso			Peso Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
HUACATAY			FRESA		
en salsa ocopa	10	8	en jugo	130	100
en quisos o chipe	5	3	en frefresco	30	20
LECHUGA			como postre	100	84
en ensalada	50	40	GRANADILLA		
MANZANILLA			como postre	150	80
en infusión	3	3	GUINDON		
NABO			en mazamorra morada	10	8
en sopas	20	14	en mazamorra de quindones	30	24
en quisos o ensaladas	50	35	HIGO SECO		
OREGANO			en postre higo en almibar	40	40
en sopas	0.1	0.1	en mazamorra de frutos secos	20	20
en aderezo para quisos	0.1	0.1	LIMON		
PAICO			en ensalda	20	10
en sopa verde	5	5	en refresco limonada	20	10
PEPINILLO			en chicha morada	10	3
en ensalada	70	50	en ce viche	70	30
PEREJIL			MANZANA		
en aderezo para quisos, sopas	2	1	como postre (de llevar)	250	230
PIMIENTO MORON			MANZANA CORRIENTE		
en ensalda	40	30	en desayuno	30	22
en purés, chaufa	30	22	en postre (mazamorra)	40	30
en guisos, sopas	20	14	MANDARINA		
PORO FRESCO			como postre	200	150
en sopas	30	20	MANGO		
RABANITO			como postre	220	170
en ensalada	50	40	MARACUYA		
ROCOTO			en refresco	40	16
en ajies	3.5	2	en guiso	25	5
en crema de rocoto	5	4	en postre	50	20
RUDA			MELON		
en sopa verde	5	5	en jugo	450	225
TOMATE			como postre	330	175
en ensalada y tallarin roio, lomo	50	40	MEMBRILLO		
en sopa	5	4	en desayuno, refresco	35	25
en guisos	40	34	en postre mazamorra	50	40
VAINITA			NARANJA DE MESA		
en ensaldada	40	30	como postre (de llevar)	250	180
en sopa	20	15	NARANJA TANGELO		
en saltados	100	95	en mazamorra, refresco	100	40
ZANAHORIA			como postre	250	200
en ensaladas	40	30	para pollo a la naranja	150	65
puré	100	85	para chicha morada	10	8
en guisos, sopas	30	22	en jugo	600	250
ZAPALLO MACRE			NARANJA WASHINTON		
en sopas	30	18	como postre	250	200
en cremas	150	90	PALTA FUERTE		
en purés.	200	120	en desayuno, en palta rellena	125	100
en guisos	200	120	en ensalada mixta	65	50
ZAPALLO ITALIANO			PAPAYA		
en ensalada	50	35	en jugo	450	250
en guisos	200	150	como postre	330	200
Frutas y derivados			PASA		
ACEITUNA DE BOTIJA			en guisos	7	7
en pan	20	16	en papa rellena	5	5
en arroz al olivo	15	12	en postre, mazamorra	10	10
en escabeche	5	4	PERA DE AGUA		
en papa a la huancaína u ocopa	5	4	como postre	200	190
en quisos, en purés	5	4	en maza mora	80	70
CARAMBOLA			PEPINO DULCE		
en refresco	35	30	como postre	200	190
COCO RALLADO			PINA		
en arroz con leche	1.5	1.5	en desayuno, refresco	80	40
COCONA			en desayuno con durazno	40	20
En refresco	35	30	en jugo	350	175
DURAZNO			para chicha morada	35	17
como postre	120	110	en mazamorra	150	75
en mazamorra	50	45	como postre	300	150

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto Neto			Peso Bruto Neto	
PLATANO BELLACO			POLLO		
con arroz	130	88	en quisos o arroz con pollo con hueso	250	200
sin arroz	260	177	pulpa(pechos) para pollo a la plancha, almuerzo, ce	220	200
en mazamorra, en sopas	34	23	pulpa(pechos) para picados como saltado o chaufa	120	100
PLATANO ISLA			pollo para sopa, tamal	40	25
postre	200	150	en causa	50	30
PLATANO DE SEDA			pulpa pechos para desayuno	60	60
en desayuno	40	10	en aji de gallina	100	80
como postre	200	150	RES, ASADO		
SANDIA			en guiso	150	150
como postre	350	200	en asado para desayuno	100	100
TUNA			RES, BISTEC		
postre	180	130	en sopas	40	40
UVA			en saltado, molido	100	100
como postre	150	140	en bisteck, asado	150	150
GRASAS, ACEITES Y OLEAGINOSAS			RES, MONGONDO		
ACEITE DE AJONJOLI			en sopa	50	35
en chaufa,	0.05	0.05	en mondonquito a la italiana/caucau	150	110
ACEITE DE OLIVA			TOCINO		
en ensaladas	5	5	en menestras	10	10
ACEITE VEGETAL			en arroz con aceituna, mechado	10	10
en aderezo de arroz	5	5	LECHE Y DERIVADOS		
para tallarines aderezo y fideos	10	10	LECHE CONDENSADA		
en ensaladas	3	3	en postre	5	5
en frituras	60	60	en arroz con leche	10	10
en aderezo de guisos, causa	3	3	LECHE EVAPORADA ENTERA		
en mayonesa	15	15	en el desayuno	125	125
en papa a la huancaína, ocopa, crema rocoto	5	5	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
en sopas	2	2	en purés o postres	40	40
en salsa criolla y vinagreta	3	3	en pescado a lo macho	5	5
en encebollado	5	5	en preparación de papa a la huancaína	25	25
para tamal	20	20	LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA,DESCREMADA		
CACAO EN PASTA			en el desayuno	125	125
en desayuno con avena, en chocolatada	10	10	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
LINAZA			en purés o postres	40	40
en desayuno	0.7	0.7	QUESO EDAM		
en refresco	1.5	1.5	en desayuno	20	20
MANI ENTERO			QUESO FRESCO		
en pollo al mani	13	12	en desayuno	50	50
en ocopa	5	4	en sopas	20	20
MANTEQUILLA			en guisos	35	35
en desayuno	5	5	en salsa para tallarin verde	15	15
en guisos, puré	2	5	en salsa para papa huancaína,ocopa, ensalada	25	25
PESCADOS Y MARISCOS			QUESO LIGHT		
MARISCOS			en desayuno	50	50
en pescado a lo macho	40	40	HUEVO Y DERIVADOS		
PESCADO FRESCO			HUEVO		
en sopa	50	50	en sopas	15	13
en sudado, frito	200	200	en mayonesa, arrebozado	10	8
trucha	200	200	en tortilla	65	55
PESCADO ATUN, EN CONSERVA			frito o sancochado	65	55
en			en arroz chaufa	30	25
en sopas	OU	DU	en pastel, soufflé	30	25
en salpicón o causa	40	40	PRODUCTOS AZUCARADOS		
engutroso saltado^..... _	60	60	AZUCAR		
CERDO			en desayuno	10	10
adobo	200	200	en refresco	10	10
chicharrón	250	250	en postre como arroz con leche y mazamorra mora	15	15
GALLINA			en dulce de camote, dulce de higos, compota de fn,	15	15
en sopa	250	150	CHANCACA		
HOT DOG			en arroz zambito	5	5
en arroz chaufa	50	50	en mazamorra con harina de trigo	5	5
PAVITA			en miel para picarones	10	10
en ración-chuleta	250	180	FLAN		
pulpa para picados	180	160	en postres	25	25
			GELATINA		
			en refresco	20	20
			en postre	35	35
			MERMELADA		
			en desayuno	15	15

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso			Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
MISCELANEOS			FREJOL CANARIO		
ANIS			en guarnición	80	80
en sova, para choclo sancocado	05	0.5	en sopas	25	25
infusión	1	1	FREJOL VERDE		
CAFÉ PARA PASAR			en guisos	130	65
en desayuno	4	4	en ensalda	50	25
CANELA ENTERA			GARBANZO		
en desayuno	0.3	0.3	en socas o ensaladas	25	25
en postres	0.3	0.3	en guarnición	80	80
CHAMPINON			HABA FRESCA		
en guiso	25	25	en sopas	40	20
CLAVO DE OLOR			en ensalada	70	35
en desayuno	0.3	0.3	en pachamanca sin arroz	100	50
en postres	0.3	0.3	LENTEJA		
			en sopas	30	30
en desayuno	1	1	en ensaladas	40	40
COLA DE CABALLO			en guarnición	70	70
en infusión	2	2	PALLAR		
COMINO MOLIDO			en sopas	30	30
en aderezo de guisos, frituras	0.2	0.2	en ensaladas	40	40
CURRY			en guarnición	80	80
en aderezo de guisos	0.1		SOYA		
			en desayuno	25	25
en sopa	0.2	0.2	en desayuno con avena	15	15
en aderezo para guisos	0.3	0.3	TUBERCULOS RAICES Y DERIVADOS		
HONGOS SECOS			BETARRAGA		
en aderezo para guisos	1	1	en ensalada rusa	50	40
en tallarin rojo	1.2	1.2	en ensalada	50	40
KION			CAMOTE AMARILLO		
en sopas	0.5	0.4	en guisos con arroz	150	130
en aderezo para guisos	0.5	0.4	en guisos sin arroz, pachamanca	180	150
			en purés	100	75
en huevos a la rusa	5	5	en dulce de camote	130	105
LAUREL SECO			MACA PURA EN POLVO		
en tallarin rojo	0.1	0.1	en desayuno	15	15
en aderezo para guisos	0.1	0.1	OLLUCO		
MOSTAZA			en sopas	50	50
en guisos	5	5	en guisos	200	200
PALILLO MOLIDO (AZAFRÁN)			PAPA AMARILLA		
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en sopas	50	40
PASTA DE TOMATE			en guarnición	150	130
en aderezo para guisos	15	15	en causa o papa rellena	250	220
en sopa a la minuta	3	3	en purés	180	155
en tallarin rojo	25	25	PAPA BLANCA		
PIMIENTA MOLIDA			en sopa crema, aji de gallina, estofado, acompañar	150	130
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en ensalada mixta	80	65
PIMIENTO MOLIDO			en causa o papa rellena	300	260
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en saltado con carne o menudencia, puré de verdur	220	185
SAL			en ajíaco, cau-cau o loco	180	150
en aderezo para guisos, sopas, ensaladas, pures	1.5	1.5	en cazuela, aguadito o sancocado	80	70
SALSA DE OSTION			en puré solo o fritura	250	220
en aderezo para guisos	7	7	PAPA, HARINA (CHUNO)		
SILLAO			en guisos	3	3
en aderezo para guisos	6	6	en sopa	10	10
TE			con ginja con manzana, pina.	8	8
en infusión	0.2	0.2	en mazamoras	15	15
VAINILLA			PAPA SECA AMARILLA		
en desayuno	0.2	0.2	en carapulca (con arroz)	50	50
en postres	0.3	0.2	en carapulca (sin arroz)	70	70
VINAGRE			YUCA AMARILLA		
en aderezo clara guisos	1.5	1.5	en guarnición	180	150
LEGUMBRES Y DERIVADOS			en sopa	40	28
ARVERJA VERDE			en purés	150	130
en guisos o en arroz	30	15			
en cau cau o aguadito	30	15			
en ensalada rusa	50	25			
ARVERJA VERDE PARTIDA					
en guarnición	80	80			

6.4. De la Composición y Calidad de los Alimentos

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser de buena calidad, observando en estricto cumplimiento lo dispuesto en la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", en el numeral 7.4 REQUISITOS DE CALIDAD Y SANIDAD QUE DEBAN SATISFACER LOS ALIMENTOS DE MAYOR CONSUMO:

Carnes.

Deben ser procedentes de canales oficiales, con los sellos de inspección y clasificación que corresponda y se debe rechazar la carne de procedencia clandestina.

Evite la compra de carne fraccionada en trozos pequeños, por el hecho de que limita una adecuada identificación e inspección.

La carne fresca debe mostrar las siguientes características:

- Consistencia al tacto: firme y elástico, al ejercer presión con el dedo, no debe dejar huella; color rojo intenso más encendido que la carne fresca.
- No se admite las carnes congeladas con signos de alteración tales como: enranciamiento de las grasas, zonas verdosas, colores anormales y consistencia blanca (al descongelarse), o La carne de ave congelada tiene sonoridad a la percusión, presenta un color rosa pálido; no debe presentar hematomas ni zonas verdes o mal olor y cuando son descongelados deben presentar características similares a la carne de ave fresca.

Vísceras.

Entre las vísceras se consideran las más utilizadas: hígado, mondongo, corazón, pulmón los que deben presentar las siguientes características:

- El hígado debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme. No debe observarse quistes de ningún tamaño, ni engrasamiento de los canales biliares; en caso de hallarlos rechace y de cuenta a la autoridad de salud más cercana.
- El mondongo debe ser congelado debe presentarse sin manchas ni mal olor.
- El pulmón debe mostrar un color rosado oscuro uniforme, consistencia blanda esponjosa y elástica, firme al tacto, ausencia de quistes, abscesos y otras anormalidades.
- El corazón debe mostrar superficie brillante, consistencia firme, ausencia de parásitos, abscesos u otras anormalidades.

Pescado.

El pescado fresco debe mostrar las siguientes características:

- Carne dura a la presión de los dedos.
- Agallas de color rojo vivo.
- Ojos brillantes y saltones.
- Escamas bien adheridas.
- Olor fresco (olor marino).

El pescado congelado debe presentar textura sólida; al descongelarse y mostrar las características similares al pescado fresco, aunque con cierto grado de modificación en cuanto a la consistencia; no debe presentar zonas de coloración verdosa; debe adquirirse preferentemente eviscerado y fileteado.

El pescado seco salado debe estar libre de hongos y parásitos.

Mariscos.

- i. Los moluscos bivalvos (choros, almejas, conchas):
 - Ser pesados.
 - Tener las valvas cerradas.
 - Sonido macizo cuando se entrecocan.

- j. Los moluscos univalvos (caracoles, lapas, chanques):
 - Deben estar vivos.
 - Bien adheridos a su valva.
 - Olor fresco y marino.
- k. Moluscos cefalópodos (pulpo, calamar):
 - Deben tener piel lisa.
 - Ojos transparentes.
 - Carne consistente y elástica.
- l. Crustáceos (camarones, langostinos, langostas):
 - Color verde azulado, ausencia de tonalidad rojiza.
 - Olor fresco

Huevos.

Deben presentarse íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos y/o tierra, plumas, sangre.

Deben mostrar los signos de frescura, tales como: cámara de aire pequeña; la clara debe ser viscosa, transparente, sin manchas, ni restos de sangre; la yema firme y bien adherida a la clara. Rechazar los huevos quebrados, mal formado o sucio; así como la yema o clara que se vendan en forma separada y fuera de su cáscara.

Leche y derivados.

- Leche pasteurizada.
 - En las ciudades donde existen plantas pasteurizadoras, consumir leches procedentes de estos establecimientos.
 - Los envases pueden ser Tetra Pak o botellas de vidrio que deben estar sellados con cápsulas de aluminio que permita un cierre hermético e inviolable.
 - Las leches pasteurizadas no cambian fundamentalmente sus caracteres organolépticos:
Color: Blanco opaco ligeramente azulado. Rechazar la leche que presente colores anormales.
Sabor: sui géneris, ligeramente dulce, la pasteurización no produce alteración del sabor, excepto en el caso de utilizar el método de pasteurización alta en que pueda adquirir un ligero sabor cocido.
 - Olor: sui géneris; rechazar la leche que presente olor anormal.
- Leche fresca.
 - Es un alimento de muy fácil descomposición, que por lo general se maneja en condiciones deficientes desde su obtención, transporte, conservación y comercialización debiendo por tanto tener mucho cuidado en su recepción e inspección higiénica.
 - Los recipientes en que se transportan deben reunir las siguientes condiciones:
 - ✓ Estar limpios, no transmitir olores ni sabores extraños, ser de material inalterable frente a los ácidos, álcalis y resistentes a la corrosión por la leche.
 - ✓ Los materiales aceptados de porongos y depósitos son: el hierro estañado, aluminio y acero inoxidable. No se debe aceptar el transporte en depósitos de hojalata gruesa, que tienen el inconveniente de estar soldados con plomo, metal que se disuelve lentamente y produce intoxicaciones.
 - ✓ En general los depósitos deben ser contruidos con bordes redondeados, que no dejen resquicios de difícil lavado y limpieza.
 - ✓ Se debe rechazar la leche que viene en depósitos oxidados, agujereados y mal tapados.
- Queso fresco.

De preferencia aceptar el producto pasteurizado, procedentes de plantas pasteurizadoras. En el caso de disponer solamente del queso de elaboración artesanal (quesillos, requesón) debe mostrarse limpio al corte, exento de materias extrañas, como paja o tierra; de color, olor y sabor normales. En lo posible y como medida de prevención, evitar la utilización del queso de cabra.
- Mantequilla.

Debe presentar las siguientes características:

 - Consistencia sólida y aspecto homogéneo.
 - Color amarillo más o menos intenso, sabor y olor característico.
 - Humedad no mayor del 16% de su peso, no debe exudar suero. Rechazar cualquier mantequilla con caracteres anormales.

Hortalizas: (verduras).

- Deben tener las siguientes características:
- Buen estado de madurez.
- No haber emitido inflorescencia (no florear) para el caso de las verduras de hoja.
- No estar atacados por insectos o moluscos.
- No mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.

Raíces, tubérculos y bulbos.

- Deben tener las siguientes características:
- Tamaño homogéneo.
- Adecuado estado de madurez.
- No emitir brotes.
- No contener parásitos internos o externos (no estar picados).

Fruta.

Deben tener las siguientes características:

c. Fruta fresca:

- Adecuado estado de madurez.
- No contener parásitos internos o externos.
- No estar dañada por golpes.
- Tamaño homogéneo según especie.

d. Fruta Seca:

- No debe contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños a su naturaleza.

Granos y derivados.

- e. Los granos deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 3% de granos deteriorados picados por insectos y rotos.
- f. El arroz debe presentar las siguientes características:
 - Grano bien lustroso.
 - No estar mezclado con polvillo.
 - Carente de olor a humedad y de cuerpos extraños.
 - No tener más de 0.5% de granos manchados.
- g. Las harinas en general, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa y carecer de olor rancio.
 - El pan debe tener las siguientes características:
 - Corteza de color caramelo claro y consistencia quebradiza.
 - Miga blanda y elástica, de tipo esponjosa (sin zonas almidonosas) y color de acuerdo al tipo de harina utilizada.
 - No contener trozos de sal o cuerpos extraños a su naturaleza.
 - Olor característico.
- h. Los fideos deben llegar debidamente empaquetados; en caso de presentarse roturas en las bolsas por el transporte, separarlas y utilizarlas inmediatamente, para evitar la contaminación por gorgojo.

Productos Enlatados.

- Todo producto alimenticio industrializado debe estar debidamente inscrito y aprobado por la autoridad sanitaria (Art. 61. Código Sanitario D.L. 17505).
- Todo alimento enlatado debe estar provisto de una etiqueta, marbete o rótulo perfectamente adherido al envase, a fin de identificar al producto.
- Se desechan las conservas cuyos envases presentan abolladuras, perforaciones, oxidaciones, rezumaderos, abombamientos y resoldaduras.
- Al abrir el envase no debe evidenciarse escape de gases, ni olores desagradables.
- Al reconocimiento del contenido, debe responder al tipo de producto envasado, rechazar a todo aquel que presente características anormales.

Embutidos y carnes curadas.

- Los embutidos no deben tener la superficie húmeda y pegajosa, ni exudar líquidos.
- A la palpación no se debe apreciar zonas flácidas o de consistencia anormal, con

indicios de fermentación o putrefacción.

- Debe tener olor y sabor propios, color uniforme, sin manchas parduscas o verdosas.
- Los embutidos se refrigeran en su envoltura original.

Observaciones a tener en cuenta de manera obligatoria

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 o en el peor de los casos ocasione intoxicación, por lo cual el contratista será el responsable absoluto legalmente.

Se consideran alimentos potencialmente peligrosos (la lista no tiene carácter taxativo):

- Preparaciones con ingredientes de origen animal crudos o no tratados térmicamente como mayonesas, salsas a base de queso fresco, aves de corral en todas las variedades de preparaciones, entre otros.
- Granos y cereales cocidos que se dejan sin refrigerar para su uso en diversas preparaciones como arroz chaufa, tallarines cocidos, arroces cocinados, papas sancochadas peladas, ensaladas de vegetales con papa, entre otras.
- Preparaciones con alto grado de manipulación como sanguches, bocaditos, bolitas de causa, canapés, ensaladas de frutas o fruta pelada o trozada, y ensaladas de ingredientes varios, entre otras.

6.5. Plan de trabajo

El postor que obtenga la Buena Pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo Anual del Servicio de Alimentación, en el cual detallará las acciones y actividades que realizará dentro de la ejecución del contrato, dicho plan deberá realizarse en observancia y cumplimiento de los términos de referencia, bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. El plan de trabajo se considerará como herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. El responsable de su cumplimiento es el Consejo de Administración.

6.6. Impacto ambiental

El contratista durante la ejecución del servicio deberá tener en consideración los siguientes criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental:

- El contratista deberá usar eficientemente la energía, las actividades energéticas de sus procesos e instalaciones, deben ser racionales, utilizando las mejores técnicas disponibles.
- Revise periódicamente los consumos de verificar un aumento de estos, deberá verificar los aislamientos térmicos en equipos de frío y calor, desenchufar los electrodomésticos que no se están usando
- Consuma agua de forma responsable. Es importante realizar un control periódico de sus consumos y aplique las mejores técnicas disponibles para la racionalización del consumo de agua.
- Busque nuevas oportunidades para valorizar sus residuos. Por ejemplo, la producción de biogás o biomasa, la transformación en enmiendas o fertilizantes, la extracción de productos o sustancias de valor.
- Optimice los envases de sus productos utilizados. Realice un plan de prevención de envases específico. Utilice nuevos materiales más biodegradables.
- Mejore la gestión de los materiales y residuos peligrosos.
- Sensibilice y ofrezca formación ambiental a sus trabajadores.
- Tome en consideración el medio ambiente y haga que sea una parte importante de la gestión de su empresa. Implante sistemas de gestión medioambiental y responsabilidad social empresarial, procurando evitar impactos ambientales negativos.

Lo solicitado será de observancia del Consejo de Administración, teniendo en cuenta que la Entidad debe promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos permitiendo el uso racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica agua potable, papel y materiales conexos; así como la segregación y reciclado en los residuos sólidos que contribuya o mejorar las condiciones ambientales.

6.7. Seguros

El Contratista al inicio de sus actividades deberá presentar al Responsable designado del Área Usuaria o al Consejo de Administración los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todos los trabajadores, seguro que deberá estar vigente durante todo el plazo de la ejecución del servicio.

6.8. Recursos y facilidades ser provistos por la entidad

El Área Usuaria designará un responsable con la finalidad de prestar las condiciones más accesibles para el condicionamiento y utilización del comedor, así como el acceso a los servicios de luz y agua, debiéndose hacer las coordinaciones respectivas entre el Contratista y el responsable del área usuaria, una vez firmado el contrato y antes del inicio de la ejecución Contractual.

6.9. Recursos a ser provistos por proveedor

El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación del mismo, por lo cual deberá contar con el uso de equipos adecuado para su preparación, transporte adecuado y personal dotado de un conocimiento específico, experiencia y destreza en el oficio, según los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas:

6.9.1 Del Personal.

PERSONAL	CANTIDAD	FUNCIONES
NUTRICIONISTA	1	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboración del menú mensual que se presentará al área usuaria. •Visar la programación mensual del menú normal y menú dieta de corresponder. •Supervisar y/o verificar de manera presencial mínimamente dos veces por semana, los insumos y valores nutricionales en presencia del área usuaria (El consejo de Administración). •Verificar la calidad, cantidad de los insumos señalados en el numeral 6.3 y el numeral 6.4 de la composición de los alimentos que serán utilizados en la programación semanal y de todas las etapas de la cadena alimentaria de producción.
MAESTRO COCINERO	1	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar el menú programado mensualmente. • Elaborar las solicitudes de insumos a utilizarse en las preparaciones diarias del menú • Coordinar con sus ayudantes la preparación de platos diarios • Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos.

		<ul style="list-style-type: none"> • Mantener y supervisar en todas sus actividades el estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", así como las buenas prácticas de manufactura antes durante y después de la preparación de los alimentos.
AYUDANTE DE COCINA	2	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el montaje y armado de las preparaciones. • Apoyar en el aseo e higienes. • 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 plan de trabajo • Mantener un correcto orden dentro del refrigerador, sin contaminación cruzada. • Lo que sea competente y de acuerdo a la delegación de obligaciones del cocinero y/o chef, cumpliendo con lo dispuesto en estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
AZAFATA Y/O MOZO	2	<p>Prestará el servicio de atención al efectivo policial, con la respectiva entrega y retiro de las vajillas y demás menaje a utilizarse para servir los alimentos y bebidas consideradas en menú.</p> <p>Mantener la limpieza de las mesas y del ambiente designado para la distribución y consumo de la ración alimenticia</p>

El personal deberá prestar el servicio de alimentación con una rigurosa higiene personal, mantener el cabello limpio y recogido con malla protectora o cofia, no llevar artículos de uso personal (aretes,

collares, pulseras, reloj) mantener las manos con uñas cortas, sin esmalte, evitar maquillaje y los varones evitar bigote y la barba, deberán estar correctamente uniformados (camisa blanca, pantalón negro, calzado cerrado, entre otros) y contar con implementos de bioseguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles y mascarilla).

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.

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.

En caso de ser necesario el reemplazo del personal clave, deberá ser solicitado a la Entidad (Consejo de Administración), con la debida presentación de la documentación que corresponde para acreditar las condiciones que se requieren para el servicio, el área usuaria solicitará la asistencia técnica de la DEC Dependencia Encargada de las Contrataciones (sección de ejecución contractual) con la finalidad de verificar la documentación señalada anteriormente, así como verificar que la documentación del reemplazo del personal clave, se de en las mismas condiciones que se han establecido en el presente TDR; la solicitud de remplazo debe realizarse con una anticipación de 15 días. Todo cambio será aprobado por el consejo de administración, previa verificación del cumplimiento de las características solicitadas para cada personal.

La Entidad puede solicitar el cambio del personal a través de consejo de administración y el contratista está obligado a realizar el retiro por motivo justificado, sea por: mala conducta, maltrato al personal PNP, negligente en sus funciones entre otros.

El trato a brindar deberá ser amable atento y con respeto.

6.9.2. Del local y equipamiento.

- **Local**

El Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local un día antes del inicio de la prestación de servicio de alimentación, previa coordinación, elaborando un inventario de los bienes y servicios que contiene.

El contratista será responsable del mantenimiento del establecimiento y en general del lugar asignado por la Entidad para la prestación del servicio que se requiere

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 requiere, de realizarse mejoras en la infraestructura o accesorios del comedor, estos serán a cargo del contratista, sin derecho a reembolso y al finalizar la vigencia del contrato no podrán ser retirados quedando en beneficio de la Entidad.

La limpieza de los ambientes, mobiliario, equipos y material de cocina será diaria e integral de acuerdo a las normas de salubridad y los días sábados de cada semana realizarán una limpieza y desinfección profunda, siendo a cargo del contratista.

El contratista deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada cuatro meses o cuando sea necesario y entregar una copia del certificado respectivo al consejo de administración del área usuaria.

El contratista deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como extintores en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.

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 entidad, las cuales serán canalizadas a través del Consejo de Administración.

El contratista queda prohibido de transferir total o parcialmente el servicio, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por la Entidad.

El equipamiento de la cocina, los utensilios, y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios, serán aportados por El contratista.

El mantenimiento y resguardo de los bienes y muebles del CONTRATISTA será responsabilidad del mismo.

Los bienes que el Contratista ingrese a los ambientes asignados por la entidad para el uso y mejora del servicio, deberán ser verificados y registrados por el área de logística de la unidad, con el levantamiento del acta respectiva.

El contratista deberá presentar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio.

La vajilla (platos, vasos, jarras, tasas y otros) deben ser de losa o vidrio, utensilios de mesa y de cocina de acero quirúrgico en perfecto estado y limpios. No se podrán usar artículos deteriorados, ni despostillados, rotos, rajados, trizados, oxidados y otros.

El contratista asumirá el costo de reparación y/o mantenimiento en caso de presentarse desperfectos eléctricos y/o agua desagüe por uso y durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato para la prestación de alimentos al personal PNP del Departamento de Investigación Criminal – Arequipa.

Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local al final de la prestación de servicio, debiendo el contratista entregar los ambientes debidamente pintados y los servicios operativos en buen estado de funcionamiento, previa coordinación para llevarse a cabo dicho acto.

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 del comedor.

El contratista asumirá la MERCED CONDUCTIVA del local incluido el pago de servicios básicos de AGUA Y LUZ por un monto fijo mensual de S/. 574.00 soles (QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO 00/100 SOLES), este debe ser depositado a la Cuenta Corriente N.º 00-101- 122603 de la Unidad Ejecutora 0022 XI-DIRTEPOL AREQUIPA, dentro de los primeros QUINCE (15) días de inicio de la ejecución de cada mes; el presente pago es requisito para el trámite de Conformidad, por lo cual el Voucher debe estar adjunto a los documentos solicitados a ser presentados para la Conformidad y Pago.

- **EQUIPAMIENTO**

El contratista contara con equipos y/o maquinarias mínimas en óptimas condiciones de operación. Según la siguiente lista, la misma que no es limitativa, comprometiéndose a incrementarla y/o optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera.

N.º	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	REFRIGERADORA DE 300 L. como mínimo.	1
2	Congeladora mínima de 300 litros.	1

3	Cocina industrial de 03 hornillas como mínimo.	2
4	Licadora una para jugos y otra para mezclas de aderezo.	2
5	Mesas de trabajo de acero inoxidable.	2
6	Ollas de Acero quirúrgico.	10
7	Mesas de 1.20 metros x 0.90 metros de material melamina de 18 mm. y de armazón de acero. Para 6 sillas.	10
8	Sillas de armazón de acero y tapa de melamina.	60
9	Tachos de basura de 120 Lt. c/u y colores que corresponda.	3
10	MEDIOS DE SEGURIDAD (extintores, luces de emergencia y señaléticas)	Los que correspondan.
11	BOTIQUIN	1
12	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual (1mx90cm)	1
13	Utensilios de losa, vidrio y cubiertos de acero.	Cantidad necesaria para la atención del personal.

Los

equipos y/o maquinarias serán verificados por el consejo de administración al iniciar el servicio y de manera inopinada según necesidad.

Los utensilios, mensajería y bienes muebles deben encontrarse en óptimas condiciones y conservación.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones del contratista

- 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.
Además de lo señalado en el párrafo anterior se debe poner en práctica lo dispuesto en el numeral 7.13 de DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".
- El responsable legal del servicio de alimentación, ante la ocurrencia de un brote de intoxicación ocasionado por el consumo de sus alimentos, tiene la obligación de dar aviso inmediato a la IPRESS o la Autoridad de Salud Regional de la jurisdicción donde se ubica el servicio de alimentos.
- Se debe llevar el listado de alimentos servidos dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS inmediatas previas a la ocurrencia del brote, y de ser posible mantener en refrigeración bien identificados una porción de los alimentos potencialmente peligrosos que se sirvieron (no de los platos servidos a los clientes).
- El contratista deberá contar con tickets proporcionales al número de raciones contratadas, los mismos que serán entregados al concejo de administración, con la finalidad de realizar el control de las porciones consumidas. (el diseño será coordinado con el área usuaria).
- 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 deberá viabilizar el mejoramiento del menú mínimo un día a la semana, este

mejoramiento estará dado por la preparación de los siguientes platos: chicharrón de chanco, caja china, pollada, costillar de cordero, parrillada de res, rocoto relleno con pastel de papa, chanco al cilindro, pachamanca, estos deben sujetarse a los parámetros nutricionales descritos en el presente y debe contemplarse en el programa mensual presentado al área usuaria.

7.2. Permisos

De acuerdo a las características del personal, se establece que se debe contar con Carnet de Sanidad las siguientes personas:

- **Nutricionista**
- Profesional técnico en cocina y/o gastronomía y/o chef.
- Ayudante de cocina
- Azafata y/o mozo

7.3. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

7.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

El área usuaria podrá realizar visitas de supervisión o inspección, durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, estas serán de manera inopinadas.

8. Lugar, Plazo y Horario de atención.

8.1. Lugar

La preparación, cocción de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en el comedor del Departamento de Investigación Criminal – Arequipa ubicado en la av. Goyeneche 317 4to piso – distrito de Arequipa – provincia de Arequipa - departamento de Arequipa.

8.2. Plazo

Período de contratación será de 12 meses (365 días calendarios) y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o hasta agotar las raciones contratadas, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución contractual iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor del Departamento de Investigación Criminal, donde se brindará el servicio de preparación, entrega y atención de las raciones alimenticias.

8.3. Horario de atención

- El servicio de alimentación comprende dos tiempos de comida desayuno y almuerzo.
- El servicio de alimentación será brindado de lunes a domingo.
- El horario de distribución se establece en el numeral 7.8 de la DIRECTIVA Nº 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según el detalle siguiente:

Horario de distribución de Alimentos

TIEMPO DE COMIDA	HORARIO DE DISTRIBUCIÓN
Desayuno	06:45 – 09:30 horas
Almuerzo	12:00 – 15.30 horas

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con el jefe del Departamento de Investigación Criminal – Arequipa y/o Consejo de Administración.

9. Conformidad de la Prestación.

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo del Departamento de Investigación Criminal – Arequipa a través Consejo de Administración del ROUD.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades.

10. Forma de Pago

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación en forma periódica en pagos mensuales.

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

- Oficio de atención por requerimiento sincerado dirigido al Jefe de la UNIADM
- Acta de conformación de comité del Consejo de Administración para la atención de la ROUD.
- Comprobante de pago, visado por el consejo de administración. (La entidad es agente de retención)
- Acta de conformidad de servicio, firmada por el consejo de administración.
- Informe sobre consumo y novedades de la ROUD del área usuaria.
- Relación nominal del personal PNP, indicando modalidad de servicio.
- Cuadro demostrativo de consumo (firmado y con impresión dactilar de cada efectivo.), firmado por el consejo de administración.
- Informe de penalidades si correspondiera.
- Copia xerográfica del contrato.
- Voucher de pago original por concepto de MERCED CONDUCTIVA el que incluye el pago de servicios básicos (luz y agua)

10.1. Formula de reajuste

Para el presente servicio no aplicará formula de reajuste teniendo en cuenta que Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto fijo por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, el mismo que asciende a S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad

10.2. Modalidad de Pago

La modalidad de pago de acuerdo al objeto de la contratación es a PRECIOS UNITARIOS.

10.3. Penalidades

10.3.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

- e) F=0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta días para servicios
- f) F= 0.25 Para los plazos mayores a sesenta días

Lo dispuesto se dispone en concordancia con el artículo 162º del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

10.3.2. Otras Penalidades:

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.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo, según el horario establecido	10% UIT por incidencia.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa,	10% UIT por incidencia.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del

	plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.		área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigiénico	8% UIT por circunstancia evidenciada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos desportillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad

11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP.	10% UIT por cada vez que se omite.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la unidad del Departamento de Investigación Criminal.	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo) no cuenta con su carnet de sanidad vigente.	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios

	como que se verifique que no corresponden al material solicitado.		probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	Por retraso en la entrega de la programación mensual del menú al Consejo de Administración de la ROUD.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	Por cada vez que se detecte la falta de complementos en las mesas de atención (ají, rocoto, sal, azucarera, servilletas).	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
21	Por no respetar el horario de atención en la distribución de los alimentos del desayuno o almuerzo o variaciones del mismo en coordinación con el consejo de administración.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
22	Falta de cortesía, amabilidad o trato irrespetuoso de parte del personal que labora en el área de cocina hacia el personal usuario como parte del servicio.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
23	Demora de más de QUINCE (15) minutos en la atención al personal usuario dentro del horario establecido.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria

			(Consejo de Administración)
24	No contar con sobre piso (parihuela) en el almacenaje de alimentos en resguardo de calidad o tenerlos en contacto con el piso.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
25	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
26	No contar con recipientes adecuados para la basura, como es el tacho de plástico con bolsa y tapa o no eliminarlo diariamente o que los mismos generen derrames en el piso o gradas.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
27	No proteger de forma adecuada alimentos o no prevenir la contaminación de los mismo.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
28	Empleo de mobiliario, menaje, muebles o equipamiento no señalados mediante los términos de referencia.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
29	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o	10% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria

	subsanción de observaciones. Por los entes de control.		(Consejo de Administración)
30	Incumplimiento en cualquiera de las partes de lo señalado en las Bases Estándar del Concurso Público, que da lugar a la contratación del servicio de alimentación.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
31	Incumplir la entrega de los ambientes debidamente pintados y en buenas condiciones, al término del contrato.	20% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
32	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

11. Disposiciones Obligatorias.

11.1. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo (no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11.2. Clausula anticorrupción y antisoborno

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

11.3. Clausula solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del numeral 81.3, del artículo 81º de la Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Ley N° 32069), en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

11.4. Clausula resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1 y 122.2 del artículo 122º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

11.5. Clausula gestión de riesgos

El proveedor que resulte ganador deberá tomar en cuenta y bajo responsabilidad el cumplimiento de la ejecución del servicio, pese a los siguientes posibles riesgos:

- Las elecciones Generales 2026, según lo dispuesto en el cronograma oficial de la ONPE
- Huelgas o marchas que dieran lugar los conflictos sociales y/o políticos.
- Los días festivos y feriados declarados oficialmente durante el periodo que se desarrolle la ejecución del servicio.
- Cortes de servicios básicos (agua, luz) que impidan el cumplimiento oportuno y adecuado del servicio.
- Otros que se pudieran suscitar.

11.6. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, Ley n° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

ÍTEM N.º. 04

**SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA EL
PERSONAL PNP DE LA
SECEMMOT- HALCONES.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaria:	SECEMMOT - HALCONES
Actividad del POI:	5.006127

1. Denominación de la contratación

Servicio de alimentación para el personal PNP (oficiales y sub oficiales PNP de armas y servicios) de la SECEMMOT- HALCONES.

2. Finalidad pública:

La presente Contratación tiene como finalidad brindar una óptima alimentación al personal policial (oficiales y Sub Oficiales PNP de armas y servicios), que laboran en la SECEMMOT -HALCONES, mediante la asignación de Ración Orgánica Única Diaria (ROUD), que permitirá cumplir eficientemente el servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco de la Constitución Política del Perú, según lo establecido en su Art. 166.

3. Antecedentes:

Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, establece en S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad; lo cual implica una mejora en la calidad nutricional de la Ración Orgánica Única Diaria que se brinda al personal policial en actividad, cadetes y alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú, a fin de cubrir su requerimiento nutricional y garantizar un menú saludable.

Mediante Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 247-2024-CG PNP/EMG, de fecha 29 de junio del 2024, se aprueba la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, la misma que rige los presentes términos de referencia por ser de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú.

La Entidad, para el cumplimiento de la normativa mencionada en el párrafo anterior y para cumplimiento de su misión, cuenta con personal de Oficiales y Sub Oficiales PNP de armas; por lo que dentro del Presupuesto Institucional de la Policía Nacional del Perú, se ha considerado la asignación de la específica 23.27.11.5 “Servicio de Alimentación de Consumo Humano”.

4. Base Legal

El contratista deberá de cumplir las siguientes normas y reglamentos:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE.
- Ley N.º 26842, Ley General de Salud y modificatorias.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N.º 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Legislativo N.º 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Resolución Ministerial N.º 822-2018/MINSA, de 07SET2018, que aprueba la NTS N.º 142-MINSA/2018/DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N.º 157-2021-MINSA, de 03FEB2021, que aprueba la NTS N 0 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N.º 051-2021-CG PNP/EMEG, de 20MAR2021, que aprueba la DIRECTIVA N.º 001 - 2021-COMGEN-

PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC, que establece normas y procedimiento para la administración de los fondos de alimentos de personas- RACION ORGANICA UNICA DIARIA- para el personal policial de las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú.

- Resolución Directoral N.º 003-2019-INACAL/DN, de 20MAR2019, que aprueba las Normas Técnicas Peruanas sobre turismo, gestión de residuos, gas natural seco y otros. En su artículo 1º aprueba las Normas Técnicas Peruanas conforme al procedimiento establecido en la Ley N.º 30224: dentro de las cuales se encuentra la NTP 900.058-2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos. 2a Edición, que reemplaza a la NTP 900.058:2005.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, de 01ENE1981, que aprueba las Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva
- Vigencia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado por DS 007-98-SA.
- Reglas de Oro de la OMS para la preparación higiénica de los alimentos.
- DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
- DS. 007-98 SA, Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos.
- Norma HACCP, Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control de calidad alimentaria.

5. Objetivos de la contratación:

5.1. Objetivo general

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de alimentación para el personal policial que presta servicios en la SECEMMOT-HALCONES, cumpliendo los estándares de calidad, salubridad y valores nutritivos establecidos en DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

5.2. Objetivos específicos

- Proveer al personal de Oficiales y Sub Oficiales de Armas PNP de la SECEMMOT-HALCONES de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.
- Garantizar el servicio de alimentación, que permitan la preparación de menús, que coadyuven a brindar una atención de calidad, oportuna y segura a los usuarios del servicio.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Alcances y descripción del servicio a contratar

El servicio de alimentación para la SECEMMOT – HALCONES es de 17065 raciones, (que consiste en desayuno y almuerzo), siendo el mayor índice porcentual de efectivos policiales de sexo masculino, el contratista ejecutará todas las raciones concernientes a una intensidad de actividad física MODERADA, para varones de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

Tabla N.º 01 Requerimiento energético y distribución de macronutrientes de varones según intensidad de actividad física.

MODERADA			
Energía	2400 kcal		
Macronutrientes	Porcentaje	Aporte en Energía	Gramos de macronutrientes
Proteínas	17%	404 kcal	102 g
Carbohidratos	58%	1392 kcal	348 g
Grasa	25%	600 kcal	67 g

- El Contratista encargado de ejecutar el servicio de alimentación para la SECEMMOT-HALCONES deberá tener en cuenta la distribución siguiente:

CUADRO DESCRIPTIVO DEL PERSONAL DE LA COMISARIA SANTA MARTA CON ACTIVIDAD FÍSICA MODERADA				
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	DÍAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL
ADMINISTRATIVOS	1	1	269	269
SERVICIO 24X24	94	47	168	15792
SERVICIO/FRANCO /RETEN	03	02	223	669
EXCLUSIVIDAD	1	1	335	335
TOTAL				17065

Nota: La cantidad de raciones programadas para cada mes y/o días es referencial pudiendo modificarse según la necesidad y la cantidad de personal policial que se encuentren prestando servicios de manera efectiva, la misma que será comunicada de manera oportuna al contratista por parte del área usuaria.

6.2. Actividades a ejecutar por el Contratista

El Contratista encargado de la preparación de alimentos y servicio de atención al personal PNP que presta servicios en la SECEMMOT -HALCONES, debe tener observancia obligatoria del cumplimiento de los siguientes puntos:

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo General Anual del Servicio de Alimentación, en estricto cumplimiento de los términos de referencia de las bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al almacenamiento y conservación de los alimentos, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.7 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al control de calidad, disposición de residuos y seguridad en el trabajo, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.11 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente a las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro para la firma del contrato deberá presentar un programa en estricto cumplimiento del numeral 7.12 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), el cumplimiento dicho programa será supervisado por el consejo de administración.
- La programación del menú debe realizarse en forma mensual y debe respetar las disposiciones y estructura establecidas en la presente directiva. La programación de menú debe ser respetada y no ser cambiada salvo eventos de fuerza mayor debidamente justificados y coordinados con el Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. La programación del Menú será remitida al área usuaria con una anticipación de siete (07) días calendarios, antes de culminada su programación vigente, con la finalidad que el Consejo de Administración de ROUD lo apruebe, pudiendo este realizar observaciones previo informe enmarcado en la normativa en mención, debiendo el contratista subsanar las observaciones y volver a presentarlo; una vez aprobado no será sujeto de modificación.
- La programación de menú debe ser publicada en el comedor u otro espacio visible, a fin que el personal tome conocimiento de la programación, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.2 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- En la programación del menú se debe considerar un menú diferenciado para aquellos comensales que tengan un régimen dietético especial a causa de alguna patología determina, el cual sólo se considera cuando este prescrito por un profesional nutricionista colegiado y habilitado con el sello y firma correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.3 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, el área usuaria hará llegar al contratista de manera oportuna (mínimo un día antes) la cantidad de raciones especiales de acuerdo a lo expuesto en el presente párrafo.
- Los servicios solicitados para la preparación de las raciones de alimentos deben ser formuladas por un profesional nutricionista habilitado y acreditado, el mismo que deberá elaborar y visar el menú, así como ejercer la supervisión del cumplimiento de la distribución de macronutrientes en el menú semanal, por lo cual su presencia en las instalaciones del comedor es de carácter obligatorio 2 veces por semana, por lo cual será objeto de supervisión por parte del Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

6.3. Procedimiento para el tratamiento de los alimentos.

El contenido de las raciones que son desayunos y almuerzos deberá estar basado en una dieta que provea al personal PNP, conforme a la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según se prescribe en el numeral VII Disposiciones Específicas 7.3 ESQUEMA DE MENU, donde se plantea el siguiente esquema de menú, para cada tiempo de comida el cual está acorde a la distribución de energía y macronutrientes calculados, por ende, la omisión o remplazo de alguno de sus componentes afecta la calidad nutricional del menú ofrecido. Cualquier modificación está sujeta a la aprobación y validación de un profesional nutricionista colegiado y habilitado por parte de la Entidad. Así mismo para la elaboración

de los menús utilizar los alimentos con el gramaje señalado en la tabla de dosificación adjunta en el Anexo II.

Tabla N° 05: Esquema de menú para población masculina.

ESQUEMA DE MENÚ PARA POBLACIÓN MASCULINA SEGÚN REQUERIMIENTO CALÓRICO				
REQUERIMIENTO CALÓRICO		2200	2400	2600
NIVEL DE ACTIVIDAD FÍSICA		LIGERA	MODERADA	INTENSA
DESAYUNO				
Preparación	GRUPO DE ALIMENTO	RACIÓN	RACIÓN	RACIÓN
Bebida	Cereal	1	1	1
	Lácteo descremado	1	1	1
Sándwich	Pan	2	2	2
	Complemento Proteico	1	2	2
	Complemento Calórico	1	0	1
Fruta		1	1	1
*Adicional bebidas Te, café, infusiones, no reemplaza a las bebidas arriba señaladas.				
REFRIGERIO				
Adicional	Postre proteico	0	0	1
ALMUERZO				
Entrada	Entrada Fria, sopa o ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1	1	1
	Guarnición 1**	1	1	1
	Guarnición 2 ***	1/2	½	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Refresco	Únicamente de fruta	1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra				
CENA				
Entrada	Ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1/2	½	1/2
	Guarnición 1**	0	0	1/2
	Guarnición 2 ***	1	1	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Infusión o Bebida		1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra Se puede reemplazar la Guarnición 2 por 1/2 ración de Guarnición 1				

ANEXO II -TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto
y+3	L+1	
ARROZ		
en sopas	20	20
en aguadito	25	25
graneado (complemento)	100	100
en postre zambito, arroz con leche	30	30
en arroz con pollo, chancho o pato	130	130
AVENA		
en desayuno	30	30
en desayuno con maca, soya, quinua	15	15
en sopas	15	15
en postres	25	25
CEBADA (MORON AMERICANO)		
en sopas	20	20
CEBADA TOSTADA		
en refresco	10	10
FIDEO SURTIDO		
en arroz árabe (cabello de ángel)	10	10
en sopas	20	20
FIDEO TALLARIN		
en sopas	20	20
en fideos tallarin roto, verde y saltado	120	120
GALLETA DE SODA		
en huancaína, ocopa, crema de rocoto	10	10
MAIZ, CHOCLO		
en ensaladas, en sopa o chupe	0 25	45
en guiso y en pepian	0.5	90
MAIZ, FECULA (MAICENA)		
en guisos, sopas	5	5
en mazamoras	15	15
MAIZ, HARINA PARA APANAR		
en frituras	15	15
MAIZ, MOTE PELADO		
en sopa	35	35
en quranicion con otra quamicion	40	40
en quranicion solo	60	60
MAIZ, POLENTA		
en sopas	15	15
en purés	25	25
en guisos	30	30
MAIZ MORADO SECO		
en refresco	40	40
en postre	30	30
PAN FRANCES		
en desayuno	30	30
en ali de gallina	30	30
en budín	20	20
PAN INTEGRAL		
en desayuno	30	30
en budín	20	20
PAN TOSTADA		
en desayuno 01 unidad	15	15
QUINUA		
en desayuno	25	25
en desayuno con avena	13	13
en purés, ensalada	40	40
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz con papa picada	45	45
en guisos sin arroz con papa picada	60	60
en chaufa	100	100
TRIGO		
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz	60	60
en guisos sin arroz	90	90
TRIGO, HARINA SIN PREPARAR		
en postre	20	20
TRIGO, SEMOLA		
en purés	30	30
en desayuno, sopas	25	25
AJI AMARILLO		
en zarsa criolla	12	9
en escabeche, papa rellena, seco y en quiso, tamal	10	7
en sopa	2	1.5
en huancaína	15	11
AJI PANCA		
en aderezo de quisos	1.5	1
AJO		
en aderezo, quisos, en papa rellena y puré	1.5	13
en tallarines al pesto y ali de pollo	5	4
ALBAHACA		
en sopa menestrón, en tallarin verde	20	14
en sopas	10	7
APIO		
en sopa de verduras, picado tallo y hoias	25	15
en ensalada mixta, picado con tallo y hojas	30	18
en sopa de verduras (hoias)	25	15
BROCOLI		
en guisos	200	160
en ensalada	50	40
CAIGUA CRIOLLA		
en guisos	150	145
rellena	150	145
en ensalada	50	40
CALABAZA		
en postres	120	70
CEBOLLA CHINA		
en sopas	1.3	i
en tallarin saltado, en arroz chaufa	2.5	2
CEBOLLA DE CABEZA		
en aderezo de sopa	35	10
en ensaladas, tallarin y aji de gallina, asado	50	35
en aderezo, quisos, hamburguesas, papa rellena.	40	30
en sudado o escabeche	100	70
en saltado	70	50
en salsa criolla, ensalada	50	35
CEDRON		
en infusión	2	2
COL CRESPA (REPOLLO)		
en sopas	25	20
en ensalada	50	40
en saltado	100	80
COL CHINA		
en sopas	40	25
COLANTAO		
en guisos	25	20
en ensalada	35	28
COLIFLOR		
en saltado o arrebozado	200	160
en ensalada	50	30
CULANTRO		
en arroz con carne o pollo	22	11
en seco de carne	17	8
en aguadito	5	3
en sopas	2	1
en guisos	7	4
ESPINACA		
en sopa	30	20
en arroz con pollo, tallarin verde	50	30
en ensalada	50	30
FREJOLITO CHINO		
en guisos, en sopa	25	25
en ensalada	40	40
HIERBA LUISA		
en infusión	2	2
HIERBABUENA		
en zarsa criolla	4	3

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Peso			Peso Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
HUACATAY			FRESA		
en salsa ocopa	10	8	en jugo	130	100
en quisos o chipe	5	3	en frefresco	30	20
LECHUGA			como postre	100	84
en ensalada	50	40	GRANADILLA		
MANZANILLA			como postre	150	80
en infusión	3	3	GUINDON		
NABO			en mazamorra morada	10	8
en sopas	20	14	en mazamorra de quindones	30	24
en quisos o ensaladas	50	35	HIGO SECO		
OREGANO			en postre higo en almibar	40	40
en sopas	0.1	0.1	en mazamorra de frutos secos	20	20
en aderezo para quisos	0.1	0.1	LIMON		
PAICO			en ensalda	20	10
en sopa verde	5	5	en refresco limonada	20	10
PEPINILLO			en chicha morada	10	3
en ensalada	70	50	en ce viche	70	30
PEREJIL			MANZANA		
en aderezo para quisos, sopas	2	1	como postre (de llevar)	250	230
PIMIENTO MORON			MANZANA CORRIENTE		
en ensalda	40	30	en desayuno	30	22
en purés, chaufa	30	22	en postre (mazamorra)	40	30
en guisos, sopas	20	14	MANDARINA		
PORO FRESCO			como postre	200	150
en sopas	30	20	MANGO		
RABANITO			como postre	220	170
en ensalada	50	40	MARACUYA		
ROCOTO			en refresco	40	16
en ajies	3.5	2	en guiso	25	5
en crema de rocoto	5	4	en postre	50	20
RUDA			MELON		
en sopa verde	5	5	en jugo	450	225
TOMATE			como postre	330	175
en ensalada y tallarin roio, lomo	50	40	MEMBRILLO		
en sopa	5	4	en desayuno, refresco	35	25
en guisos	40	34	en postre mazamorra	50	40
VAINITA			NARANJA DE MESA		
en ensaldada	40	30	como postre (de llevar)	250	180
en sopa	20	15	NARANJA TANGELO		
en saltados	100	95	en mazamorra, refresco	100	40
ZANAHORIA			como postre	250	200
en ensaladas	40	30	para pollo a la naranja	150	65
puré	100	85	para chicha morada	10	8
en guisos, sopas	30	22	en jugo	600	250
ZAPALLO MACRE			NARANJA WASHINTON		
en sopas	30	18	como postre	250	200
en cremas	150	90	PALTA FUERTE		
en purés	200	120	en desayuno, en palta rellena	125	100
en guisos	200	120	en ensalada mixta	65	50
ZAPALLO ITALIANO			PAPAYA		
en ensalada	50	35	en jugo	450	250
en guisos	200	150	como postre	330	200
Frutas y derivados			PASA		
ACEITUNA DE BOTIJA			en guisos	7	7
en pan	20	16	en papa rellena	5	5
en arroz al olivo	15	12	en postre, mazamorra	10	10
en escabeche	5	4	PERA DE AGUA		
en papa a la huancaína u ocopa	5	4	como postre	200	190
en quisos, en purés	5	4	en maza mora	80	70
CARAMBOLA			PEPINO DULCE		
en refresco	35	30	como postre	200	190
COCO RALLADO			PINA		
en arroz con leche	1.5	1.5	en desayuno, refresco	80	40
COCONA			en desayuno con durazno	40	20
En refresco	35	30	en jugo	350	175
DURAZNO			para chicha morada	35	17
como postre	120	110	en mazamorra	150	75
en mazamorra	50	45	como postre	300	150

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto		Peso Bruto	Peso Neto
PLATANO BELLACO			POLLO		
con arroz	130	88	en quisos o arroz con pollo con hueso	250	200
sin arroz	260	177	pulpa(pechos) para pollo a la plancha, almuerzo, ce	220	200
en mazamorra, en sopas	34	23	pulpa(pechos) para picados como saltado o chaufa	120	100
PLATANO ISLA			pollo para sopa, tamal	40	25
postre	200	150	en causa	50	30
PLATANO DE SEDA			pulpa pechos para desayuno	60	60
en desayuno	40	10	en aji de gallina	100	80
como postre	200	150	RES, ASADO		
SANDIA			en guiso	150	150
como postre	350	200	en asado para desayuno	100	100
TUNA			RES, BISTEC		
postre	180	130	en sopas	40	40
UVA			en saltado, molido	100	100
como postre	150	140	en bistec, asado	150	150
GRASAS, ACEITES Y OLEAGINOSAS			RES, MONGONDO		
ACEITE DE AJONJOLI			en sopa	50	35
en chaufa.	0.05	0.05	en mondonquito a la italiana/caucau	150	110
ACEITE DE OLIVA			TOCINO		
en ensaladas	5	5	en menestras	10	10
ACEITE VEGETAL			en arroz con aceituna, mechado	10	10
en aderezo de arroz	5	5	LECHE Y DERIVADOS		
para tallarines aderezo y fideos	10	10	LECHE CONDENSADA		
en ensaladas	3	3	en postre	5	5
en frituras	60	60	en arroz con leche	10	10
en aderezo de quisos, causa	3	3	LECHE EVAPORADA ENTERA		
en mayonesa	15	15	en el desayuno	125	125
en papa a la huancaína, ocopa, crema rocoto	5	5	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
en sopas	2	2	en purés o postres	40	40
en salsa criolla y vinagreta	3	3	en pescado a lo macho	5	5
en encebollado	5	5	en preparación de papa a la huancaína	25	25
para tamal	20	20	LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA, DESCREMADA		
CACAO EN PASTA			en el desayuno	125	125
en desayuno con avena, en chocolatada	10	10	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
LINAZA			en purés o postres	40	40
en desayuno	0.7	0.7	QUESO EDAM		
en refresco	1.5	1.5	en desayuno	20	20
MANI ENTERO			QUESO FRESCO		
en pollo al mani	13	12	en desayuno	50	50
en ocopa	5	4	en sopas	20	20
MANTEQUILLA			en quisos	35	35
en desayuno	5	5	en salsa para tallarín verde	15	15
en quisos, puré	2	5	en salsa para papa huancaína, ocopa, ensalada	25	25
PESCADOS Y MARISCOS			QUESO LIGHT		
MARISCOS			en desayuno	50	50
en pescado a lo macho	40	40	HUEVO Y DERIVADOS		
PESCADO FRESCO			HUEVO		
en sopa	50	50	en sopas	15	13
en sudado, frito	200	200	en mayonesa, arrebozado	10	8
trucha	200	200	en tortilla	65	55
PESCADO ATUN, EN CONSERVA			frito o sancochado	65	55
en sopas	OU	DU	en arroz chaufa	30	25
en salpicón o causa	40	40	en pastel, soufflé	30	25
engutroso salado*	60	60	PRODUCTOS AZUCARADOS		
CERDO			AZUCAR		
adobo	200	200	en desayuno	10	10
chicharrón	250	250	en refresco	10	10
GALLINA			en postre como arroz con leche y mazamorra mora	15	15
en sopa	250	150	en dulce de camote, dulce de higos, compota de fn,	15	15
HOT DOG			CHANCACA		
en arroz chaufa	50	50	en arroz zambito	5	5
PAVITA			en mazamorra con harina de trigo	5	5
en ración-chuleta	250	180	en miel para picarones	10	10
pulpa para picados	180	160	FLAN		
			en postres	25	25
			GELATINA		
			en refresco	20	20
			en postre	35	35
			MERMELADA		
			en desayuno	15	15

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
MISCELANEOS			FREJOL CANARIO		
ANIS			en guarnición	80	80
en sova, para choclo sancochado	05	0.5	en sopas	25	25
infusión	1	1	FREJOL VERDE		
CAFÉ PARA PASAR			en guisos	130	65
en desayuno	4	4	en ensalada	50	25
CANELA ENTERA			GARBANZO		
en desayuno	0.3	0.3	en socas o ensaladas	25	25
en postres	0.3	0.3	en guarnición	80	80
CHAMPINON			HABA FRESCA		
en guiso	25	25	en sopas	40	20
CLAVO DE OLOR			en ensalada	70	35
en desayuno	0.3	0.3	en pachamanca sin arroz	100	50
en postres	0.3	0.3	LENTEJA		
			en sopas	30	30
en desayuno	1	1	en ensaladas	40	40
COLA DE CABALLO			en guarnición	70	70
en infusión	2	2	PALLAR		
COMINO MOLIDO			en sopas	30	30
en aderezo de guisos, frituras	0.2	0.2	en ensaladas	40	40
CURRY			en guarnición	80	80
en aderezo de guisos	0.1		SOYA		
			en desayuno	25	25
en sopa	0.2	0.2	en desayuno con avena	15	15
en aderezo para guisos	0.3	0.3	TUBERCULOS RAICES Y DERIVADOS		
HONGOS SECOS			BETARRAGA		
en aderezo para guisos	1	1	en ensalada rusa	50	40
en tallarin rojo	1.2	1.2	en ensalada	50	40
KION			CAMOTE AMARILLO		
en sopas	0.5	0.4	en guisos con arroz	150	130
en aderezo para guisos	0.5	0.4	en guisos sin arroz, pachamanca	180	150
			en purés	100	75
en huevos a la rusa	5	5	en dulce de camote	130	105
LAUREL SECO			MACA PURA EN POLVO		
en tallarin rojo	0.1	0.1	en desayuno	15	15
en aderezo para guisos	0.1	0.1	OLLUCO		
MOSTAZA			en sopas	50	50
en guisos	5	5	en guisos	200	200
PALILLO MOLIDO (AZAFRÁN)			PAPA AMARILLA		
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en sopas	50	40
PASTA DE TOMATE			en guarnición	150	130
en aderezo para guisos	15	15	en causa o papa rellena	250	220
en sopa a la minuta	3	3	en purés	180	155
en tallarin rojo	25	25	PAPA BLANCA		
PIMIENTA MOLIDA			en sopa crema, aji de gallina, estofado, acompañar	150	130
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en ensalada mixta	80	65
PIMIENTO MOLIDO			en causa o papa rellena	300	260
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en saltado con carne o menudencia, puré de verdur	220	185
SAL			en ajiaco, cau-cau o loco	180	150
en aderezo para guisos, sopas, ensaladas, pures	1.5	1.5	en cazuela, aguadito o sancochado	80	70
SALSA DE OSTION			en puré solo o fritura	250	220
en aderezo para guisos	7	7	PAPA, HARINA (CHUNO)		
SILLAO			en guisos	3	3
en aderezo para guisos	6	6	en sopa	10	10
TE			con ginebra con manzana, pina.	8	8
en infusión	0.2	0.2	en mazamorra	15	15
VAINILLA			PAPA SECA AMARILLA		
en desayuno	0.2	0.2	en carapulca (con arroz)	50	50
en postres	0.3	0.2	en carapulca (sin arroz)	70	70
VINAGRE			YUCA AMARILLA		
en aderezo clara guisos	1.5	1.5	en guarnición	180	150
LEGUMBRES Y DERIVADOS			en sopa	40	28
ARVERJA VERDE			en purés	150	130
en guisos o en arroz	30	15			
en cau cau o aguadito	30	15			
en ensalada rusa	50	25			
ARVERJA VERDE PARTIDA					
en guarnición	80	80			

6.4. De la Composición y Calidad de los Alimentos

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser de buena calidad, observando en estricto cumplimiento lo dispuesto en la DIRECTIVA Nº13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG Nº 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", en el numeral 7.4 REQUISITOS DE CALIDAD Y SANIDAD QUE DEBAN SATISFACER LOS ALIMENTOS DE MAYOR CONSUMO:

Carnes.

Deben ser procedentes de camales oficiales, con los sellos de inspección y clasificación que corresponda y se debe rechazar la carne de procedencia clandestina.

Evite la compra de carne fraccionada en trozos pequeños, por el hecho de que limita una adecuada identificación e inspección.

La carne fresca debe mostrar las siguientes características:

- Consistencia al tacto: firme y elástico, al ejercer presión con el dedo, no debe dejar huella; color rojo intenso más encendido que la carne fresca.
- No se admite las carnes congeladas con signos de alteración tales como: enranciamiento de las grasas, zonas verdosas, colores anormales y consistencia blanca (al descongelarse), o La carne de ave congelada tiene sonoridad a la percusión, presenta un color rosa pálido; no debe presentar hematomas ni zonas verdes o mal olor y cuando son descongelados deben presentar características similares a la carne de ave fresca.

Vísceras.

Entre las vísceras se consideran las más utilizadas: hígado, mondongo, corazón, pulmón los que deben presentar las siguientes características:

- El hígado debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme. No debe observarse quistes de ningún tamaño, ni engrasamiento de los canales biliares; en caso de hallarlos rechace y de cuenta a la autoridad de salud más cercana.
- El mondongo debe ser congelado debe presentarse sin manchas ni mal olor.
- El pulmón debe mostrar un color rosado oscuro uniforme, consistencia blanda esponjosa y elástica, firme al tacto, ausencia de quistes, abscesos y otras anormalidades.
- El corazón debe mostrar superficie brillante, consistencia firme, ausencia de parásitos, abscesos u otras anormalidades.

Pescado.

El pescado fresco debe mostrar las siguientes características:

- Carne dura a la presión de los dedos.
- Agallas de color rojo vivo.
- Ojos brillantes y saltones.
- Escamas bien adheridas.
- Olor fresco (olor marino).

El pescado congelado debe presentar textura sólida; al descongelarse y mostrar las características similares al pescado fresco, aunque con cierto grado de modificación en cuanto a la consistencia; no debe presentar zonas de coloración verdosa; debe adquirirse preferentemente eviscerado y fileteado.

El pescado seco salado debe estar libre de hongos y parásitos.

Mariscos.

Los moluscos bivalvos (choros, almejas, conchas):

- Ser pesados.
- Tener las valvas cerradas.
- Sonido macizo cuando se entrechocan.

Los moluscos univalvos (caracoles, lapas, chanques:

- Deben estar vivos.
 - Bien adheridos a su valva.
 - Olor fresco y marino.
- Moluscos cefalópodos (pulpo, calamar):
- Deben tener piel lisa.
 - Ojos transparentes.
 - Carne consistente y elástica.
- Crustáceos (camarones, langostinos, langostas):
- Color verde azulado, ausencia de tonalidad rojiza.
 - Olor fresco

Huevos.

Deben presentarse íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos y/o tierra, plumas, sangre.

Deben mostrar los signos de frescura, tales como: cámara de aire pequeña; la clara debe ser viscosa, transparente, sin manchas, ni restos de sangre; la yema firme y bien adherida a la clara. Rechazar los huevos quebrados, mal formado o sucio; así como la yema o clara que se vendan en forma separada y fuera de su cáscara.

Leche y derivados.

- Leche pasteurizada.
 - En las ciudades donde existen plantas pasteurizadoras, consumir leches procedentes de estos establecimientos.
 - Los envases pueden ser Tetra Pak o botellas de vidrio que deben estar sellados con cápsulas de aluminio que permita un cierre hermético e inviolable.
 - Las leches pasteurizadas no cambian fundamentalmente sus caracteres organolépticos:

Color: Blanco opaco ligeramente azulado. Rechazar la leche que presente colores anormales.

Sabor: sui géneris, ligeramente dulce, la pasteurización no produce alteración del sabor, excepto en el caso de utilizar el método de pasteurización alta en que pueda adquirir un ligero sabor cocido.
 - Olor: sui géneris; rechazar la leche que presente olor anormal.
- Leche fresca.
 - Es un alimento de muy fácil descomposición, que por lo general se maneja en condiciones deficientes desde su obtención, transporte, conservación y comercialización debiendo por tanto tener mucho cuidado en su recepción e inspección higiénica.
 - Los recipientes en que se transportan deben reunir las siguientes condiciones:
 - ✓ Estar limpios, no transmitir olores ni sabores extraños, ser de material inalterable frente a los ácidos, álcalis y resistentes a la corrosión por la leche.
 - ✓ Los materiales aceptados de porongos y depósitos son: el hierro estañado, aluminio y acero inoxidable. No se debe aceptar el transporte en depósitos de hojalata gruesa, que tienen el inconveniente de estar soldados con plomo, metal que se disuelve lentamente y produce intoxicaciones.
 - ✓ En general los depósitos deben ser contruidos con bordes redondeados, que no dejen resquicios de difícil lavado y limpieza.
 - ✓ Se debe rechazar la leche que viene en depósitos oxidados, agujereados y mal tapados.
- Queso fresco.

De preferencia aceptar el producto pasteurizado, procedentes de plantas pasteurizadoras. En el caso de disponer solamente del queso de elaboración artesanal (quesillos, requesón) debe mostrarse limpio al corte, exento de materias extrañas, como paja o tierra; de color, olor y sabor normales. En lo posible y como medida de prevención, evitar la utilización del queso de cabra.
- Mantequilla.

Debe presentar las siguientes características:

 - Consistencia sólida y aspecto homogéneo.
 - Color amarillo más o menos intenso, sabor y olor característico.

- Humedad no mayor del 16% de su peso, no debe exudar suero. Rechazar cualquier mantequilla con caracteres anormales.

Hortalizas: (verduras).

- Deben tener las siguientes características:
- Buen estado de madurez.
- No haber emitido inflorescencia (no florear) para el caso de las verduras de hoja.
- No estar atacados por insectos o moluscos.
- No mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.

Raíces, tubérculos y bulbos.

- Deben tener las siguientes características:
- Tamaño homogéneo.
- Adecuado estado de madurez.
- No emitir brotes.
- No contener parásitos internos o externos (no estar picados).

Fruta.

Deben tener las siguientes características:

Fruta fresca:

- Adecuado estado de madurez.
- No contener parásitos internos o externos.
- No estar dañada por golpes.
- Tamaño homogéneo según especie.

Fruta Seca:

- No debe contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños a su naturaleza.

Granos y derivados.

Los granos deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 3% de granos deteriorados picados por insectos y rotos.

El arroz debe presentar las siguientes características:

- Grano bien lustroso.
- No estar mezclado con polvillo.
- Carente de olor a humedad y de cuerpos extraños.
- No tener más de 0.5% de granos manchados.
-

Las harinas en general, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa y carecer de olor rancio.

- El pan debe tener las siguientes características:
 - Corteza de color caramelo claro y consistencia quebradiza.
 - Miga blanda y elástica, de tipo esponjosa (sin zonas almidonosas) y color de acuerdo al tipo de harina utilizada.
 - No contener trozos de sal o cuerpos extraños a su naturaleza.
 - Olor característico.

Los fideos deben llegar debidamente empaquetados; en caso de presentarse roturas en las bolsas por el transporte, separarlas y utilizarlas inmediatamente, para evitar la contaminación por gorgojo.

Productos Enlatados.

- Todo producto alimenticio industrializado debe estar debidamente inscrito y aprobado por la autoridad sanitaria (Art. 61. Código Sanitario D.L. 17505).
- Todo alimento enlatado debe estar provisto de una etiqueta, marbete o rótulo perfectamente adherido al envase, a fin de identificar al producto.
- Se desechan las conservas cuyos envases presentan abolladuras, perforaciones, oxidaciones, rezumaderos, abombamientos y resoldaduras.
- Al abrir el envase no debe evidenciarse escape de gases, ni olores desagradables.
- Al reconocimiento del contenido, debe responder al tipo de producto envasado, rechazar a todo aquel que presente características anormales.

Embutidos y carnes curadas.

- Los embutidos no deben tener la superficie húmeda y pegajosa, ni exudar líquidos.
- A la palpación no se debe apreciar zonas flácidas o de consistencia anormal, con indicios de fermentación o putrefacción.
- Debe tener olor y sabor propios, color uniforme, sin manchas parduscas o verdosas.
- Los embutidos se refrigeran en su envoltura original.

Observaciones a tener en cuenta de manera obligatoria

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 o en el peor de los casos ocasione intoxicación, por lo cual el contratista será el responsable absoluto legalmente.

Se consideran alimentos potencialmente peligrosos (la lista no tiene carácter taxativo):

- Preparaciones con ingredientes de origen animal crudos o no tratados térmicamente como mayonesas, salsas a base de queso fresco, aves de corral en todas las variedades de preparaciones, entre otros.
- Granos y cereales cocidos que se dejan sin refrigerar para su uso en diversas preparaciones como arroz chaufa, tallarines cocidos, arroces cocinados, papas sancochadas peladas, ensaladas de vegetales con papa, entre otras.
- Preparaciones con alto grado de manipulación como sanguches, bocaditos, bolitas de causa, canapés, ensaladas de frutas o fruta pelada o trozada, y ensaladas de ingredientes varios, entre otras.

6.5. Plan de trabajo

El postor que obtenga la Buena Pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo Anual del Servicio de Alimentación, en el cual detallará las acciones y actividades que realizará dentro de la ejecución del contrato, dicho plan deberá realizarse en observancia y cumplimiento de los términos de referencia, bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. El plan de trabajo se considerará como herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. El responsable de su cumplimiento es el Consejo de Administración.

6.6. Impacto ambiental

El contratista durante la ejecución del servicio deberá tener en consideración los siguientes criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental:

- El contratista deberá usar eficientemente la energía, las actividades energéticas de sus procesos e instalaciones, deben ser racionales, utilizando las mejores técnicas disponibles.
- Revise periódicamente los consumos de verificar un aumento de estos, deberá verificar los aislamientos térmicos en equipos de frío y calor, desenchufar los electrodomésticos que no se están usando
- Consuma agua de forma responsable. Es importante realizar un control periódico de sus consumos y aplique las mejores técnicas disponibles para la racionalización del consumo de agua.
- Busque nuevas oportunidades para valorizar sus residuos. Por ejemplo, la producción de biogás o biomasa, la transformación en enmiendas o fertilizantes, la extracción de productos o sustancias de valor.
- Optimice los envases de sus productos utilizados. Realice un plan de prevención de envases específico. Utilice nuevos materiales más biodegradables.
- Mejore la gestión de los materiales y residuos peligrosos.
- Sensibilice y ofrezca formación ambiental a sus trabajadores.

- Tome en consideración el medio ambiente y haga que sea una parte importante de la gestión de su empresa. Implante sistemas de gestión medioambiental y responsabilidad social empresarial., procurando evitar impactos ambientales negativos.

Lo solicitado será de observancia del Consejo de Administración, teniendo en cuenta que la Entidad debe promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos permitiendo el uso racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica agua potable, papel y materiales conexos; así como la segregación y reciclado en los residuos sólidos que contribuya o mejorar las condiciones ambientales.

6.7. Seguros

El Contratista al inicio de sus actividades deberá presentar al Responsable designado del Área Usuaria o al Consejo de Administración los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todos los trabajadores, seguro que deberá estar vigente durante todo el plazo de la ejecución del servicio.

6.8. Recursos y facilidades ser provistos por la entidad

El Área Usuaria designará un responsable con la finalidad de prestar las condiciones más accesibles para el condicionamiento y utilización del comedor, así como el acceso a los servicios de luz y agua, debiéndose hacer las coordinaciones respectivas entre el Contratista y el responsable del área usuaria, una vez firmado el contrato y antes del inicio de la ejecución Contractual.

6.9. Recursos a ser provistos por proveedor

El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación del mismo, por lo cual deberá contar con el uso de equipos adecuado para su preparación, transporte adecuado y personal dotado de un conocimiento específico, experiencia y destreza en el oficio, según los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas:

6.9.1 Del Personal.

PERSONAL	CANTIDAD	FUNCIONES
NUTRICIONISTA	1	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboración del menú mensual que se presentará al área usuaria. •Visar la programación mensual del menú normal y menú dieta de corresponder. •Supervisar y/o verificar de manera presencial mínimamente dos veces por semana, los insumos y valores nutricionales en presencia del área usuaria (El consejo de Administración). •Verificar la calidad, cantidad de los insumos señalados en el numeral 6.3 y el numeral 6.4 de la composición de los alimentos que serán utilizados en la programación semanal y de todas las etapas de la cadena alimentaria de producción.
MAESTRO COCINERO	1	<ul style="list-style-type: none"> •Preparar el menú programado mensualmente.

		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar las solicitudes de insumos a utilizarse en las preparaciones diarias del menú • Coordinar con sus ayudantes la preparación de platos diarios • Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos. • Mantener y supervisar en todas sus actividades el estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, así como las buenas prácticas de manufactura antes durante y después de la preparación de los alimentos.
AYUDANTE DE COCINA	1	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el montaje y armado de las preparaciones. • Apoyar en el aseo e higienes. • 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 plan de trabajo • Mantener un correcto orden dentro del refrigerador, sin contaminación cruzada. • Lo que sea competente y de acuerdo a la delegación de obligaciones del cocinero y/o chef, cumpliendo con lo dispuesto en estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”
AZAFATA Y/O MOZO	1	Prestará el servicio de atención al efectivo policial, con la respectiva entrega y retiro de las vajillas y demás menaje a utilizarse para servir los

		alimentos y bebidas consideradas en menú. Mantener la limpieza de las mesas y del ambiente designado para la distribución y consumo de la ración alimenticia
--	--	---

El personal deberá prestar el servicio de alimentación con una rigurosa higiene personal, mantener el cabello limpio y recogido con malla protectora o cofia, no llevar artículos de uso personal (aretes, collares, pulseras, reloj) mantener las manos con uñas cortas, sin esmalte, evitar maquillaje y los varones evitar bigote y la barba, deberán estar correctamente uniformados (camisa blanca, pantalón negro, calzado cerrado, entre otros) y contar con implementos de bioseguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles y mascarilla).

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.

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.

En caso de ser necesario el reemplazo del personal clave, deberá ser solicitado a la Entidad (Consejo de Administración), con la debida presentación de la documentación que corresponde para acreditar las condiciones que se requieren para el servicio, el área usuaria solicitará la asistencia técnica de la DEC Dependencia Encargada de las Contrataciones (sección de ejecución contractual) con la finalidad de verificar la documentación señalada anteriormente, así como verificar que la documentación del reemplazo del personal clave, se de en las mismas condiciones que se han establecido en el presente TDR; la solicitud de remplazo debe realizarse con una anticipación de 15 días. Todo cambio será aprobado por el consejo de administración, previa verificación del cumplimiento de las características solicitadas para cada personal.

La Entidad puede solicitar el cambio del personal a través de consejo de administración y el contratista está obligado a realizar el retiro por motivo justificado, sea por: mala conducta, maltrato al personal PNP, negligente en sus funciones entre otros.

El trato a brindar deberá ser amable atento y con respeto.

6.9.2. Del local y equipamiento.

- **Local**

El Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local un día antes del inicio de la prestación de servicio de alimentación, previa coordinación, elaborando un inventario de los bienes y servicios que contiene.

El contratista será responsable del mantenimiento del establecimiento y en general del lugar asignado por la Entidad para la prestación del servicio que se requiere

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 requiere, de realizarse mejoras en la infraestructura o accesorios del comedor, estos serán a cargo del contratista, sin derecho a reembolso y al finalizar la vigencia del contrato no podrán ser retirados quedando en beneficio de la Entidad.

La limpieza de los ambientes, mobiliario, equipos y material de cocina será diaria e integral de acuerdo a las normas de salubridad y los días sábados de cada semana realizarán una limpieza y desinfección profunda, siendo a cargo del contratista.

El contratista deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada cuatro meses o cuando sea necesario y entregar una copia del certificado respectivo al consejo de administración del área usuaria.

El contratista deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como extintores en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.

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 entidad, las cuales serán canalizadas a través del Consejo de Administración.

El contratista queda prohibido de transferir total o parcialmente el servicio, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por la Entidad.

El equipamiento de la cocina, los utensilios, y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios, serán aportados por El contratista.

El mantenimiento y resguardo de los bienes y muebles del CONTRATISTA será responsabilidad del mismo.

Los bienes que el Contratista ingrese a los ambientes asignados por la entidad para el uso y mejora del servicio, deberán ser verificados y registrados por el área de logística de la unidad, con el levantamiento del acta respectiva.

El contratista deberá presentar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio.

La vajilla (platos, vasos, jarras, tasas y otros) deben ser de losa o vidrio, utensilios de mesa y de cocina de acero quirúrgico en perfecto estado y limpios. No se podrán usar artículos deteriorados, ni despostillados, rotos, rajados, trizados, oxidados y otros.

El contratista asumirá el costo de reparación y/o mantenimiento en caso de presentarse desperfectos eléctricos y/o agua desagüe por uso y durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato para la prestación de alimentos al personal PNP de la SECEMMOT HALCONES.

Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local al final de la prestación de servicio, debiendo el contratista entregar los ambientes debidamente pintados y los servicios operativos en buen estado de funcionamiento, previa coordinación para llevarse a cabo dicho acto.

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 del comedor.

El contratista asumirá el pago del servicio básico de LUZ por un monto fijo mensual de S/. 134.00 soles (CIENTO TREINTA Y CUATRO Y 00/100 SOLES), este debe ser depositado a la Cuenta Corriente N.º 00-101- de la Unidad Ejecutora 0022 XI-DIRTEPOL AREQUIPA, dentro de los primeros QUINCE (15) días de inicio de la ejecución de cada mes; el presente pago es requisito para el trámite de Conformidad, por lo cual el Voucher debe estar adjunto a los documentos solicitados a ser presentados para la Conformidad y Pago.

• **EQUIPAMIENTO**

El contratista contara con equipos y/o maquinarias mínimas en óptimas condiciones de operación. Según la siguiente lista, la misma que no es limitativa, comprometiéndose a incrementarla y/o optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera.

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 130 L.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	2
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	2
6	Mesas de madera con capacidad de 6 sillas de 1m x 2m	5
7	Campana extractora	1
8	Sillas de madera	30
9	Tachos de basura de 120 Lt. (verde, marrón y negro)	3
10	MEDIOS DE SEGURIDAD Extintor PDT Acetato de potasio de 2.5Gls Extintor PQS DE 2.5 Gls Luces de emergencia Señaléticas)	Los que correspondan
11	BOTIQUIN tamaño regular ,material de madera de 60X35 cm aprox.	1
12	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual 1.20mx1m	1

Los equipos y/o maquinarias serán verificados por el consejo de administración al iniciar el servicio y de manera inopinada según necesidad.

Los utensilios, mensajería y bienes muebles deben encontrarse en óptimas condiciones y conservación.

7. **Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

7.5 **Otras obligaciones del contratista**

- 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.
Además de lo señalado en el párrafo anterior se debe poner en práctica lo dispuesto en el numeral 7.13 de DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".
- El responsable legal del servicio de alimentación, ante la ocurrencia de un brote de intoxicación ocasionado por el consumo de sus alimentos, tiene la obligación de dar aviso inmediato a la IPRESS o la Autoridad de Salud Regional de la jurisdicción donde se ubica el servicio de alimentos.
- Se debe llevar el listado de alimentos servidos dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS inmediatas previas a la ocurrencia del brote, y de ser posible mantener en refrigeración bien identificados una porción de los alimentos potencialmente peligrosos que se sirvieron (no de los platos servidos a los clientes).
- El contratista deberá contar con tickets proporcionales al número de raciones contratadas, los mismos que serán entregados al concejo de administración, con la finalidad de realizar el control de las porciones consumidas. (el diseño será coordinado con el área usuaria).

- 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 deberá viabilizar el mejoramiento del menú mínimo un día a la semana, este mejoramiento estará dado por la preparación de los siguientes platos: chicharrón de chanco, caja china, pollada, costillar de cordero, parrillada de res, rocoto relleno con pastel de papa, chanco al cilindro, pachamanca, estos deben sujetarse a los parámetros nutricionales descritos en el presente y debe contemplarse en el programa mensual presentado al área usuaria.

7.6 Permisos

De acuerdo a las características del personal, se establece que se debe contar con Carnet de Sanidad las siguientes personas:

- **Nutricionista**
- Profesional técnico en cocina y/o gastronomía y/o chef.
- Ayudante de cocina
- Azafata y/o mozo

7.7 Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

7.8 Medidas de control durante la ejecución contractual

El área usuaria podrá realizar visitas de supervisión o inspección, durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, estas serán de manera inopinadas.

8. Lugar, Plazo y Horario de atención.

8.1. Lugar

La preparación, cocción de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en el comedor de la SECEMMOT-HALCONES ubicado en la Av. Francisco Mostajo Nro. 123 Urb Independencia Zona A Alto Selva Alegre -provincia de Arequipa -departamento de Arequipa.

8.2. Plazo

Período de contratación será de 12 meses (365 días calendarios) y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o hasta agotar las raciones contratadas, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución contractual iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor de la SECEMMOT- HALCONES, donde se brindará el servicio de preparación, entrega y atención de las raciones alimenticias.

8.3. Horario de atención

- El servicio de alimentación comprende dos tiempos de comida desayuno y almuerzo.
- El servicio de alimentación será brindado de lunes a domingo.
- El horario de distribución se establece en el numeral 7.8 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según el detalle siguiente:

Tabla N° 07: Horario de distribución de alimentos.

TIEMPO DE COMIDA	HORARIO DE DISTRIBUCIÓN
Desayuno	06:30 – 09:00 horas
Almuerzo	12:30 – 15:30 horas

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con el jefe de la SECEMMOT HALCONES y/o Consejo de Administración.

9. Conformidad de la Prestación.

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la SECEMMOT -HALCONES a través Consejo de Administración del ROUD.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades.

10. Forma de Pago

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación en forma periódica en pagos mensuales.

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

- Oficio de atención por requerimiento sincerado dirigido al Jefe de la UNIADM
- Acta de conformación de comité del Consejo de Administración para la atención de la ROUD.
- Comprobante de pago, visado por el consejo de administración. (La entidad es agente de retención)
- Acta de conformidad de servicio, firmada por el consejo de administración.
- Informe sobre consumo y novedades de la ROUD del área usuaria.
- Relación nominal del personal PNP, indicando modalidad de servicio.
- Cuadro demostrativo de consumo (firmado y con impresión dactilar de cada efectivo.), firmado por el consejo de administración.
- Informe de penalidades si correspondiera.
- Copia xerográfica del contrato.
- Voucher de pago original por concepto de MERCED CONDUCTIVA el que incluye el pago de servicios básicos (luz y agua)

11. Formula de reajuste

Para el presente servicio no aplicará formula de reajuste teniendo en cuenta que Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto fijo por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, el mismo que asciende a S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad

12. Modalidad de Pago

La modalidad de pago de acuerdo al objeto de la contratación es a PRECIOS UNITARIOS.

13. Penalidades

13.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

- g) $F=0.40$ Para plazos menores o iguales a sesenta días para servicios
- h) $F= 0.25$ Para los plazos mayores a sesenta días

Lo dispuesto se dispone en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

13.2. Otras Penalidades:

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:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo, según el horario establecido	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	20% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	10% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad

6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigiénico.	8% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos postillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	20% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la SECEMMOT-HALCONES	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)

15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones.	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	Por no presentar Kardex, certificado de fumigación, registro de higiene de sus trabajadores	10% UIT por cada documento no presentado.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% UIT por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
21	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

14. Disposiciones Obligatorias.

14.1. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo (no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

14.2. Clausula anticorrupción y antisoborno

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

14.3. Clausula solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del numeral 81.3, del artículo 81º de la Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Ley N° 32069), en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

14.4. Clausula resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1 y 122.2 del artículo 122º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

14.5. Clausula gestión de riesgos

El proveedor que resulte ganador deberá tomar en cuenta y bajo responsabilidad el cumplimiento de la ejecución del servicio, pese a los siguientes posibles riesgos:

- Las elecciones Generales 2026, según lo dispuesto en el cronograma oficial de la ONPE
- Huelgas o marchas que dieran lugar los conflictos sociales y/o políticos.
- Los días festivos y feriados declarados oficialmente durante el periodo que se desarrolle la ejecución del servicio.
- Otros que se pudieran suscitar.

14.6. **Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, Ley n° 31564).**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

ÍTEM N.º 05

**SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA
UNIDAD DE TRÁNSITO Y
SEGURIDAD VIAL
AREQUIPA (UTSEVI) Y DE
LA UNIDAD DE
PREVENCIÓN E
INVESTIGACIÓN DE
ACCIDENTES DE
TRÁNSITO AREQUIPA
(UPIAT).**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaría:	UNIDAD DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL AREQUIPA Y DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRANSITO AREQUIPA
Actividad del POI:	5.000621

1. Denominación de la contratación

Servicio de alimentación para el personal PNP (oficiales y sub oficiales PNP de armas) de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial Arequipa (UTSEVI) y de la Unidad de Prevención e Investigación de Accidentes de Tránsito Arequipa (UPIAT)

2. Finalidad pública:

La presente Contratación tiene como finalidad brindar una óptima alimentación al personal policial (oficiales y Sub Oficiales PNP de armas), que laboran en la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial Arequipa (UTSEVI) y de la Unidad de Prevención e Investigación de Accidentes de Tránsito Arequipa (UPIAT), mediante la asignación de Ración Orgánica Única Diaria (ROUD), que permitirá cumplir eficientemente el servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco de la Constitución Política del Perú, según lo establecido en su Art. 166.

3. Antecedentes:

Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, establece en S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad; lo cual implica una mejora en la calidad nutricional de la Ración Orgánica Única Diaria que se brinda al personal policial en actividad, cadetes y alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú, a fin de cubrir su requerimiento nutricional y garantizar un menú saludable.

Mediante Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 247-2024-CG PNP/EMG, de fecha 29 de junio del 2024, se aprueba la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, la misma que rige los presentes términos de referencia por ser de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú.

La Entidad, para el cumplimiento de la normativa mencionada en el párrafo anterior y para cumplimiento de su misión, cuenta con personal de Oficiales y Sub Oficiales PNP de armas; por lo que dentro del Presupuesto Institucional de la Policía Nacional del Perú, se ha considerado la asignación de la específica 23.27.11.5 “Servicio de Alimentación de Consumo Humano”.

4. Base Legal

El contratista deberá de cumplir las siguientes normas y reglamentos:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE.
- Ley N.º 26842, Ley General de Salud y modificatorias.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N.º 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Legislativo N.º 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.

- Resolución Ministerial N.º 822-2018/MINSA, de 07SET2018, que aprueba la NTS N.º 142-MINSA/2018/DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N.º 157-2021-MINSA, de 03FEB2021, que aprueba la NTS N 0 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N.º 051-2021-CG PNP/EMEG, de 20MAR2021, que aprueba la DIRECTIVA N.º 001 - 2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC, que establece normas y procedimiento para la administración de los fondos de alimentos de personas- RACION ORGANICA UNICA DIARIA- para el personal policial de las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú.
- Resolución Directoral N.º 003-2019-INACAL/DN, de 20MAR2019, que aprueba las Normas Técnicas Peruanas sobre turismo, gestión de residuos, gas natural seco y otros. En su artículo 1o aprueba las Normas Técnicas Peruanas conforme al procedimiento establecido en la Ley N.º 30224: dentro de las cuales se encuentra la NTP 900.058-2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos. 2a Edición, que reemplaza a la NTP 900.058:2005.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, de 01ENE1981, que aprueba las Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva
- Vigencia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado por DS 007-98-SA.
- Reglas de Oro de la OMS para la preparación higiénica de los alimentos.
- DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
- DS. 007-98 SA, Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos.
- Norma HACCP, Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control de calidad alimentaria.

5. Objetivos de la contratación:

5.1. Objetivo general

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de alimentación para el personal policial que presta servicios en la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial Arequipa (UTSEVI) y de la Unidad de Prevención e Investigación de Accidentes de Tránsito Arequipa (UPIAT), cumpliendo los estándares de calidad, salubridad y valores nutritivos establecidos en DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

5.2. Objetivos específicos

- Proveer al personal de Oficiales y Sub Oficiales de Armas PNP de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial Arequipa (UTSEVI) y de la Unidad de Prevención e Investigación de Accidentes de Tránsito Arequipa (UPIAT) de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.
- Garantizar el servicio de alimentación, que permitan la preparación de menús, que coadyuven a brindar una atención de calidad, oportuna y segura a los usuarios del servicio.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Alcances y descripción del servicio a contratar

El servicio de alimentación para la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial Arequipa (UTSEVI) y de la Unidad de Prevención e Investigación de Accidentes de Tránsito Arequipa (UPIAT) es de **39,858** raciones, (que consiste en desayuno y almuerzo), siendo el mayor índice porcentual de efectivos policiales de sexo masculino, el contratista ejecutará todas las raciones concernientes a una intensidad de actividad física MODERADA, para varones de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

Tabla N.º 01 Requerimiento energético y distribución de macronutrientes de varones según intensidad de actividad física.

MODERADA			
Energía	2400 kcal		
Macronutrientes	Porcentaje	Aporte en Energía	Gramos de macronutrientes
Proteínas	17%	404 kcal	102 g
Carbohidratos	58%	1392 kcal	348 g
Grasa	25%	600 kcal	67 g

- El Contratista encargado de ejecutar el servicio de alimentación para la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial Arequipa (UTSEVI) y de la Unidad de Prevención e Investigación de Accidentes de Tránsito Arequipa (UPIAT), deberá tener en cuenta la distribución siguiente:

CUADRO DESCRIPTIVO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL AREQUIPA CON ACTIVIDAD FÍSICA MODERADA				
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	DÍAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL
ADMINISTRATIVOS	16	16	270	4,320
SERVICIO 24X24	174	87	167	29,058
SERVICIO/FRANCO / RETEN	3	1	223	669
EXCLUSIVIDAD	1	1	335	335
TOTAL				34,382

CUADRO DESCRIPTIVO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE PREVENCION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE TRANSITO CON ACTIVIDAD FÍSICA MODERADA				
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	DÍAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL
ADMINISTRATIVOS	5	5	130	1,350
SERVICIO/FRANCO / RETEN	17	11	330	3,791
EXCLUSIVIDAD	1	1	335	335
TOTAL				5,476

Nota: La cantidad de raciones programadas para cada mes y/o días es referencial pudiendo modificarse según la necesidad y la cantidad de personal policial que se encuentren prestando servicios de manera efectiva, la misma que será comunicada de manera oportuna al contratista por parte del área usuaria.

6.2. Actividades a ejecutar por el Contratista

El Contratista encargado de la preparación de alimentos y servicio de atención al personal PNP que presta servicios en la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial Arequipa (UTSEVI) y de la Unidad de Prevención e Investigación de Accidentes de Tránsito (UPIAT), debe tener observancia obligatoria del cumplimiento de los siguientes puntos:

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo General Anual del Servicio de Alimentación, en estricto cumplimiento de los términos de referencia de las bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al almacenamiento y conservación de los alimentos, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.7 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al control de calidad, disposición de residuos y seguridad en el trabajo, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.11 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente a las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro para la firma del contrato deberá presentar un programa en estricto cumplimiento del numeral 7.12 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), el cumplimiento dicho programa será supervisado por el consejo de administración.
- La programación del menú debe realizarse en forma mensual y debe respetar las disposiciones y estructura establecidas en la presente directiva. La programación de menú debe ser respetada y no ser cambiada salvo eventos de fuerza mayor debidamente justificados y coordinados con el Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. La programación del Menú será remitida al área usuaria con una anticipación de siete (07) días calendarios, antes de culminada su programación vigente, con la finalidad que el Consejo de Administración de ROUD lo apruebe, pudiendo este realizar observaciones previo informe enmarcado en la normativa en mención, debiendo el contratista subsanar las observaciones y volver a presentarlo; una vez aprobado no será sujeto de modificación.
- La programación de menú debe ser publicada en el comedor u otro espacio visible, a fin que el personal tome conocimiento de la programación, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.2 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- En la programación del menú se debe considerar un menú diferenciado para aquellos comensales que tengan un régimen dietético especial a causa de alguna patología determina, el cual sólo se considera cuando este prescrito por un profesional nutricionista colegiado y habilitado con el sello y firma correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.3 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, el área usuaria hará llegar al contratista de manera oportuna (mínimo un día antes) la cantidad de raciones especiales de acuerdo a lo expuesto en el presente párrafo.
- Los servicios solicitados para la preparación de las raciones de alimentos deben ser formuladas por un profesional nutricionista habilitado y acreditado, el mismo que deberá elaborar y visar el menú, así como ejercer la supervisión del cumplimiento de la distribución de macronutrientes en el menú semanal, por lo cual su presencia en las

instalaciones del comedor es de carácter obligatorio 2 veces por semana, por lo cual será objeto de supervisión por parte del Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a los dispuesto en el numeral 8.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

6.3. Procedimiento para el tratamiento de los alimentos.

El contenido de las raciones que son desayunos y almuerzos deberá estar basado en una dieta que provea al personal PNP, conforme a la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según se prescribe en el numeral VII Disposiciones Específicas 7.3 ESQUEMA DE MENU, donde se plantea el siguiente esquema de menú, para cada tiempo de comida el cual está acorde a la distribución de energía y macronutrientes calculados, por ende, la omisión o remplazo de alguno de sus componentes afecta la calidad nutricional del menú ofrecido. Cualquier modificación está sujeta a la aprobación y validación de un profesional nutricionista colegiado y habilitado por parte de la Entidad. Así mismo para la elaboración de los menús utilizar los alimentos con el gramaje señalado en la tabla de dosificación adjunta en el Anexo II.

Tabla N° 05: Esquema de menú para población masculina.

ESQUEMA DE MENÚ PARA POBLACIÓN MASCULINA SEGÚN REQUERIMIENTO CALÓRICO				
REQUERIMIENTO CALÓRICO		2200	2400	2600
NIVEL DE ACTIVIDAD FÍSICA		LIGERA	MODERADA	INTENSA
DESAYUNO				
Preparación	GRUPO DE ALIMENTO	RACIÓN	RACIÓN	RACIÓN
Bebida	Cereal	1	1	1
	Lácteo descremado	1	1	1
Sándwich	Pan	2	2	2
	Complemento Proteico	1	2	2
	Complemento Calórico	1	0	1
Fruta		1	1	1
*Adicional bebidas Te, café, infusiones, no reemplaza a las bebidas arriba señaladas.				
REFRIGERIO				
Adicional	Postre proteico	0	0	1
ALMUERZO				
Entrada	Entrada Fria, sopa o ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1	1	1
	Guarnición 1**	1	1	1
	Guarnición 2 ***	1/2	1/2	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Refresco	Únicamente de fruta	1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra				
CENA				
Entrada	Ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1/2	1/2	1/2
	Guarnición 1**	0	0	1/2
	Guarnición 2 ***	1	1	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Infusión o Bebida		1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra Se puede reemplazar la Guarnición 2 por 1/2 ración de Guarnición 1				

Tabla N° 06: Frecuencia de consumo de alimentos.

GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA DE CONSUMO	RECOMENDACIONES
FRUTAS	Diario	3 porciones (desayuno, almuerzo y cena)
VERDURAS	Diario	2 porciones frescas o cocidas (almuerzo y cena)
CARNES ROJAS	1 – 2 veces por semana	2 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
VÍSCERAS O SANGRECITA	1 vez por semana	1 porción (desayuno, almuerzo y/o cena)
PESCADO	2 veces por semana	2 porciones (almuerzo y cena)
AVES (pollo, pavo, pavita, gallina)	3 - 4 veces por semana	2 – 3 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
HUEVO	Diario	1 unidad
LÁCTEOS BAJOS EN GRASA (leche, queso y yogur)	Diario	>1 porción
MENESTRAS	2 – 3 veces por semana	1 porción
CEREALES O TUBÉRCULOS	Diario	1 taza (desayuno) ¼ plato (almuerzo y cena)

ANEXO II -TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto		Peso Bruto	Peso Neto
y+3	L'1		y+3	L'1	
ARROZ			AJI AMARILLO		
en sopas	20	20	en zarsa criolla	12	9
en aguadito	25	25	en escabeche, papa rellena, seco y en quiso, tamal	10	7
graneado(complemento)	100	100	en sopa	2	1.5
en postre zambito, arroz con leche)	30	30	en huancaina	15	11
en arroz con pollo, chanco o pato	130	130	AJI PANCA		
AVENA			en aderezo de quisos	1.5	1
en desayuno	30	30	AJO		
en desayuno con maca, soya, quinua	15	15	en aderezo, quisos, en papa rellena y puré	1.5	13
en sopas	15	15	en tallarines al pesto y ali de pollo	5	4
en postres	25	25	ALBAHACA		
CEBADA (MORON AMERICANO)			en sopa menestron, en tallarin verde	20	14
en sopas	20	20	en sopas	10	7
CEBADA TOSTADA			APIO		
en refresco	10	10	en sopa de verduras, picado tallo y hoias	25	15
FIDEO SURTIDO			en ensalada mixta, picado con tallo y hojas	30	18
en arroz árabe (cabello de ángel)	10	10	en sopa de verduras (hoias)	25	15
en sopas	20	20	BROCOLI		
FIDEO TALLARIN			en quisos	200	160
en sopas	20	20	en ensalada	50	40
en fideos tallarin rojo, verde y saltado	120	120	CAIGUA CRIOLLA		
GALLETAS DE SODA			en quisos	150	145
en huancaina, ocopa, crema de rocoto	10	10	rellena	150	145
MAIZ, CHOCLO			en ensalada	50	40
en ensaladas, en sopa o chupe	0 25	45	CALABAZA		
en guiso y en pepian	0.5	90	en postres	120	70
MAIZ, FÉCULA (MAICENA)			CEBOLLA CHINA		
en quisos, sopas	5	5	en sopas	1.3	i
en mazamorras	15	15	en tallarin saltado, en arroz chaufa	2.5	2
MAIZ, HARINA PARA APANAR			CEBOLLA DE CABEZA		
en frituras	15	15	en aderezo de sopa	35	10
MAIZ, MOTE PELADO			en ensaladas, tallarin y aji de gallina, asado	50	35
en sopa	35	35	en aderezo, quisos, hamburguesas, papa rellena.	40	30
en quranicon con otra quamicon	40	40	en sudado o escabeche	100	70
en quranicon solo	60	60	en saltado	70	50
MAIZ, POLENTA			en salsa criolla, ensalada	50	35
en sopas	15	15	CEDRON		
en purés	25	25	en infusión	2	2
en quisos	30	30	COL CRESPA (REPOLLO)		
MAIZ MORADO SECO			en sopas	25	20
en refresco	40	40	en ensalada	50	40
en postre	30	30	en saltado	100	80
PAN FRANCES			COL CHINA		
en desayuno	30	30	en sopas	40	25
en ali de gallina	30	30	COLANTAO		
en budin	20	20	en quisos	25	20
PAN INTEGRAL			en ensalada	35	28
en desayuno	30	30	COLIFLOR		
en budin	20	20	en saltado o arrebozado	200	160
PAN TOSTADA			en ensalada	50	30
en desayuno 01 unidad	15	15	CULANTRO		
QUINUA			en arroz con carne o pollo	22	11
en desayuno	25	25	en seco de carne	17	8
en desayuno con avena	13	13	en aguadito	5	3
en purés, ensalada	40	40	en sopas	2	1
en sopas o postres	30	30	en quisos	7	4
en quisos con arroz con papa picada	45	45	ESPINACA		
en quisos sin arroz con papa picada	60	60	en sopa	30	20
en chaufa	100	100	en arroz con pollo, tallarin verde	50	30
TRIGO			en ensalada	50	30
en sopas o postres	30	30	FREJOLITO CHINO		
en quisos con arroz	60	60	en quisos, en sopa	25	25
en quisos sin arroz	90	90	en ensalada	40	40
TRIGO, HARINA SIN PREPARAR			HIERBA LUISA		
en postre	20	20	en infusión	2	2
TRIGO, SEMOLA			HIERBABUENA		
en purés	30	30	en zarsa criolla	4	3
en desayuno, sopas	25	25			

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto Neto			Peso Bruto Neto	
HUACATAY			FRESA		
en salsa ocopa	10	6	en jugo	130	100
en quisos o chipe	5	3	en frefresco	30	20
LECHUGA			como postre	100	84
en ensalada	50	40	GRANADILLA		
MANZANILLA			como postre	150	80
en infusión	3	3	GUINDON		
NABO			en mazamorra morada	10	8
en sopas	20	14	en mazamorra de quindones	30	24
en quisos o ensaladas	50	35	HIGO SECO		
OREGANO			en postre higo en almibar	40	40
en sopas	0.1	0.1	en mazamorra de frutos secos	20	20
en aderezo para quisos	0.1	0.1	LIMON		
PAICO			en ensalda	20	10
en sopa verde	5	5	en refresco limonada	20	10
PEPINILLO			en chicha morada	10	3
en ensalada	70	50	en ce viche	70	30
PEREJIL			MANZANA		
en aderezo para quisos, sopas	2	1	como postre (de llevar)	250	230
PIMIENTO MORON			MANZANA CORRIENTE		
en ensalda	40	30	en desayuno	30	22
en purés, chaufa	30	22	en postre (mazamorra)	40	30
en guisos, sopas	20	14	MANDARINA		
PORO FRESCO			como postre	200	150
en sopas	30	20	MANGO		
RABANITO			como postre	220	170
en ensalada	50	40	MARACUYA		
ROCOTO			en refresco	40	16
en ajies	3.5	2	en guiso	25	5
en crema de rocoto	5	4	en postre	50	20
RUDA			MELON		
en sopa verde	5	5	en jugo	450	225
TOMATE			como postre	330	175
en ensalada y tallarin roio, lomo	50	40	MEMBRILLO		
en sopa	5	4	en desayuno, refresco	35	25
en guisos	40	34	en postre mazamorra	50	40
VAINITA			NARANJA DE MESA		
en ensaldada	40	30	como postre (de llevar)	250	180
en sopa	20	15	NARANJA TANGELO		
en saltados	100	95	en mazamorra, refresco	100	40
ZANAHORIA			como postre	250	200
en ensaladas	40	30	para pollo a la naranja	150	65
puré	100	85	para chicha morada	10	8
en guisos, sopas	30	22	en jugo	600	250
ZAPALLO MACRE			NARANJA WASHINTON		
en sopas	30	18	como postre	250	200
en cremas	150	90	PALTA FUERTE		
en purés.	200	120	en desayuno, en palta rellena	125	100
en guisos	200	120	en ensalada mixta	65	50
ZAPALLO ITALIANO			PAPAYA		
en ensalada	50	35	en jugo	450	250
en guisos	200	150	como postre	330	200
Frutas y derivados			PASA		
ACEITUNA DE BOTIJA			en guisos	7	7
en pan	20	16	en papa rellena	5	5
en arroz al olivo	15	12	en postre, mazamorra	10	10
en escabeche	5	4	PERA DE AGUA		
en papa a la huancaína u ocopa	5	4	como postre	200	190
en quisos, en purés	5	4	en maza mora	80	70
CARAMBOLA			PEPINO DULCE		
en refresco	35	30	como postre	200	190
COCO RALLADO			PINA		
en arroz con leche	1.5	1.5	en desayuno, refresco	80	40
COCONA			en desayuno con durazno	40	20
En refresco	35	30	en jugo	350	175
DURAZNO			para chicha morada	35	17
como postre	120	110	en mazamorra	150	75
en mazamorra	50	45	como postre	300	150

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc) Peso Bruto Neto		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc) Peso Bruto Neto	
PLATANO BELLACO			POLLO		
con arroz	130	88	en quisos o arroz con pollo con hueso	250	200
sin arroz	260	177	pulpa(pechos) para pollo a la plancha, almuerzo, ce	220	200
en mazamorra, en sopas	34	23	pulpa(pechos) para picados como saltado o chaufa	120	100
PLATANO ISLA			pollo para sopa, tamal	40	25
postre	200	150	en causa	50	30
PLATANO DE SEDA			pulpa pechos para desayuno	60	60
en desayuno	40	10	en aji de gallina	100	80
como postre	200	150	RES, ASADO		
SANDIA			en guiso	150	150
como postre	350	200	en asado para desayuno	100	100
TUNA			RES, BISTEC		
postre	180	130	en sopas	40	40
UVA			en saltado, molido	100	100
como postre	150	140	en bistec. asado	150	150
GRASAS, ACEITES Y OLEAGINOSAS			RES, MONGONDO		
ACEITE DE AJONJOLI			en sopa	50	35
en chaufa.	0.05	0 05	en mondonquito a la italiana/caucau	150	110
ACEITE DE OLIVA			TOCINO		
en ensaladas	5	5	en menestras	10	10
ACEITE VEGETAL			en arroz con aceituna, mechado	10	10
en aderezo de arroz	5	5	LECHE Y DERIVADOS		
para tallarines aderezo y fideos	10	10	LECHE CONDENSADA		
en ensaladas	3	3	en postre	5	5
en frituras	60	60	en arroz con leche	10	10
en aderezo de guisos, causa	3	3	LECHE EVAPORADA ENTERA		
en mayonesa	15	15	en el desayuno	125	125
en papa a la huancaina, ocopa, crema rocoto	5	5	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
en sopas	2	2	en purés o postres	40	40
en salsa criolla y vinagreta	3	3	en pescado a lo macho	5	5
en encebollado	5	5	en preparación de papa a la huancaina	25	25
para tamal	20	20	LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA, DESCREMADA		
CACAO EN PASTA			en el desayuno	125	125
en desayuno con avena, en chocolatada	10	10	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
LINAZA			en purés o postres	40	40
en desayuno	0.7	0.7	QUESO EDAM		
en refresco	1.5	1.5	en desayuno	20	20
MANI ENTERO			QUESO FRESCO		
en pollo al mani	13	12	en desayuno	50	50
en ocopa	5	4	en sopas	20	20
MANTEQUILLA			en guisos	35	35
en desayuno	5	5	en salsa para tallarin verde	15	15
en guisos, puré	2	5	en salsa para papa huancaina, ocopa, ensalada	25	25
PESCADOS Y MARISCOS			QUESO LIGHT		
MARISCOS			en desayuno	50	50
en pescado a lo macho	40	40	HUEVO Y DERIVADOS		
PESCADO FRESCO			HUEVO		
en sopa	50	50	en sopas	15	13
en sudado, frito	200	200	en mayonesa, arrebozado	10	8
trucha	200	200	en tortilla	65	55
PESCADO ATUN, EN CONSERVA			frito o sancochado	65	55
en	en		en arroz chaufa	30	25
en sopas	OU	DU	en pastel, soufflé	30	25
en salpicón o causa	40	40	PRODUCTOS AZUCARADOS		
engutroso saltado^.....	60	60	AZUCAR		
CERDO			en desayuno	10	10
adobo	200	200	en refresco	10	10
chicharrón	250	250	en postre como arroz con leche y mazamorra mora	15	15
GALLINA			en dulce de camote, dulce de higos, compota de fn,	15	15
en sopa	250	150	CHANCACA		
HOT DOG			en arroz zambito	5	5
en arroz chaufa	50	50	en mazamorra con harina de trigo	5	5
PAVITA			en miel para picarones	10	10
en ración-chuleta	250	180	FLAN		
pulpa para picados	180	160	en postres	25	25
			GELATINA		
			en refresco	20	20
			en postre	35	35
			MERMELADA		
			en desayuno	15	15

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso			Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
MISCELANEOS			FREJOL CANARIO		
ANIS			en guarnición	80	80
en sova, para choclo sancochado	05	0.5	en sopas	25	25
infusión	1	1	FREJOL VERDE		
CAFÉ PARA PASAR			en guisos	130	65
en desayuno	4	4	en ensalda	50	25
CANELA ENTERA			GARBANZO		
en desayuno	0.3	0.3	en socas o ensaladas	25	25
en postres	0.3	0.3	en guarnición	80	80
CHAMPINON			HABA FRESCA		
en guiso	25	25	en sopas	40	20
CLAVO DE OLOR			en ensalada	70	35
en desayuno	0.3	0.3	en pachamanca sin arroz	100	50
en postres	0.3	0.3	LENTEJA		
			en sopas	30	30
en desayuno	1	1	en ensaladas	40	40
COLA DE CABALLO			en guarnición	70	70
en infusión	2	2	PALLAR		
COMINO MOLIDO			en sopas	30	30
en aderezo de guisos, frituras	0.2	0.2	en ensaladas	40	40
CURRY			en guarnición	80	80
en aderezo de guisos	0.1		SOYA		
			en desayuno	25	25
en sopa	0.2	0.2	en desayuno con avena	15	15
en aderezo para guisos	0.3	0.3	TUBERCULOS RAICES Y DERIVADOS		
HONGOS SECOS			BETARRAGA		
en aderezo para guisos	1	1	en ensalada rusa	50	40
en tallarin rojo	1.2	1.2	en ensalada	50	40
KION			CAMOTE AMARILLO		
en sopas	0.5	0.4	en guisos con arroz	150	130
en aderezo para guisos	0.5	0.4	en guisos sin arroz, pachamanca	180	150
			en purés	100	75
en huevos a la rusa	5	5	en dulce de camote	130	105
LAUREL SECO			MACA PURA EN POLVO		
en tallarin rojo	0.1	0.1	en desayuno	15	15
en aderezo para guisos	0.1	0.1	OLLUCO		
MOSTAZA			en sopas	50	50
en guisos	5	5	en guisos	200	200
PALILLO MOLIDO (AZAFRÁN)			PAPA AMARILLA		
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en sopas	50	40
PASTA DE TOMATE			en guarnición	150	130
en aderezo para guisos	15	15	en causa o papa rellena	250	220
en sopa a la minuta	3	3	en purés	180	155
en tallarin rojo	25	25	PAPA BLANCA		
PIMIENTA MOLIDA			en sopa crema, aji de gallina, estofado, acompañar	150	130
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en ensalada mixta	80	65
PIMIENTO MOLIDO			en causa o papa rellena	300	260
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en saltado con carne o menudencia, puré de verdur	220	185
SAL			en ajiaco, cau-cau o loco	180	150
en aderezo para guisos, sopas, ensaladas, purés	1.5	1.5	en cazuela, aguadito o sancochado	80	70
SALSA DE OSTION			en puré solo o fritura	250	220
en aderezo para guisos	7	7	PAPA, HARINA (CHUNO)		
SILLAO			en guisos	3	3
en aderezo para guisos	6	6	en sopa	10	10
TE			con ginebra con manzana, pina.	8	8
en infusión	0.2	0.2	en mazamoras	15	15
VAINILLA			PAPA SECA AMARILLA		
en desayuno	0.2	0.2	en carapulca (con arroz)	50	50
en postres	0.3	0.2	en carapulca (sin arroz)	70	70
VINAGRE			YUCA AMARILLA		
en aderezo clara guisos	1.5	1.5	en guarnición	180	150
LEGUMBRES Y DERIVADOS			en sopa	40	28
ARVERJA VERDE			en purés	150	130
en guisos o en arroz	30	15			
en cau cau o aguadito	30	15			
en ensalada rusa	50	25			
ARVERJA VERDE PARTIDA					
en guarnición	80	80			

6.4. De la Composición y Calidad de los Alimentos

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser de buena calidad, observando en estricto cumplimiento lo dispuesto en la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en el numeral 7.4 REQUISITOS DE CALIDAD Y SANIDAD QUE DEBAN SATISFACER LOS ALIMENTOS DE MAYOR CONSUMO:

Carnes.

Deben ser procedentes de canales oficiales, con los sellos de inspección y clasificación que corresponda y se debe rechazar la carne de procedencia clandestina.

Evite la compra de carne fraccionada en trozos pequeños, por el hecho de que limita una adecuada identificación e inspección.

La carne fresca debe mostrar las siguientes características:

- Consistencia al tacto: firme y elástico, al ejercer presión con el dedo, no debe dejar huella; color rojo intenso más encendido que la carne fresca.
- No se admite las carnes congeladas con signos de alteración tales como: enranciamiento de las grasas, zonas verdosas, colores anormales y consistencia blanca (al descongelarse), o La carne de ave congelada tiene sonoridad a la percusión, presenta un color rosa pálido; no debe presentar hematomas ni zonas verdes o mal olor y cuando son descongelados deben presentar características similares a la carne de ave fresca.

Vísceras.

Entre las vísceras se consideran las más utilizadas: hígado, mondongo, corazón, pulmón los que deben presentar las siguientes características:

- El hígado debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme. No debe observarse quistes de ningún tamaño, ni engrasamiento de los canales biliares; en caso de hallarlos rechace y de cuenta a la autoridad de salud más cercana.
- El mondongo debe ser congelado debe presentarse sin manchas ni mal olor.
- El pulmón debe mostrar un color rosado oscuro uniforme, consistencia blanda esponjosa y elástica, firme al tacto, ausencia de quistes, abscesos y otras anormalidades.
- El corazón debe mostrar superficie brillante, consistencia firme, ausencia de parásitos, abscesos u otras anormalidades.

Pescado.

El pescado fresco debe mostrar las siguientes características:

- Carne dura a la presión de los dedos.
- Agallas de color rojo vivo.
- Ojos brillantes y saltones.
- Escamas bien adheridas.
- Olor fresco (olor marino).

El pescado congelado debe presentar textura sólida; al descongelarse y mostrar las características similares al pescado fresco, aunque con cierto grado de modificación en cuanto a la consistencia; no debe presentar zonas de coloración verdosa; debe adquirirse preferentemente eviscerado y fileteado.

El pescado seco salado debe estar libre de hongos y parásitos.

Mariscos.

Los moluscos bivalvos (choros, almejas, conchas):

- Ser pesados.
- Tener las valvas cerradas.

- Sonido macizo cuando se entrecocan.
Los moluscos univalvos (caracoles, lapas, chanques:
- Deben estar vivos.
- Bien adheridos a su valva.
- Olor fresco y marino.
Moluscos cefalópodos (pulpo, calamar):
- Deben tener piel lisa.
- Ojos transparentes.
- Carne consistente y elástica.
Crustáceos (camarones, langostinos, langostas):
- Color verde azulado, ausencia de tonalidad rojiza.
- Olor fresco

Huevos.

Deben presentarse íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos y/o tierra, plumas, sangre. Deben mostrar los signos de frescura, tales como: cámara de aire pequeña; la clara debe ser viscosa, transparente, sin manchas, ni restos de sangre; la yema firme y bien adherida a la clara. Rechazar los huevos quebrados, mal formado o sucio; así como la yema o clara que se vendan en forma separada y fuera de su cáscara.

Leche y derivados.

- Leche pasteurizada.
 - En las ciudades donde existen plantas pasteurizadoras, consumir leches procedentes de estos establecimientos.
 - Los envases pueden ser Tetra Pak o botellas de vidrio que deben estar sellados con cápsulas de aluminio que permita un cierre hermético e inviolable.
 - Las leches pasteurizadas no cambian fundamentalmente sus caracteres organolépticos:
Color: Blanco opaco ligeramente azulado. Rechazar la leche que presente colores anormales.
Sabor: sui géneris, ligeramente dulce, la pasteurización no produce alteración del sabor, excepto en el caso de utilizar el método de pasteurización alta en que pueda adquirir un ligero sabor cocido.
 - Olor: sui géneris; rechazar la leche que presente olor anormal.
- Leche fresca.
 - Es un alimento de muy fácil descomposición, que por lo general se maneja en condiciones deficientes desde su obtención, transporte, conservación y comercialización debiendo por tanto tener mucho cuidado en su recepción e inspección higiénica.
 - Los recipientes en que se transportan deben reunir las siguientes condiciones:
 - ✓ Estar limpios, no transmitir olores ni sabores extraños, ser de material inalterable frente a los ácidos, álcalis y resistentes a la corrosión por la leche.
 - ✓ Los materiales aceptados de porongos y depósitos son: el hierro estañado, aluminio y acero inoxidable. No se debe aceptar el transporte en depósitos de hojalata gruesa, que tienen el inconveniente de estar soldados con plomo, metal que se disuelve lentamente y produce intoxicaciones.
 - ✓ En general los depósitos deben ser contruidos con bordes redondeados, que no dejen resquicios de difícil lavado y limpieza.
 - ✓ Se debe rechazar la leche que viene en depósitos oxidados, agujereados y mal tapados.
- Queso fresco.

De preferencia aceptar el producto pasteurizado, procedentes de plantas pasteurizadoras. En el caso de disponer solamente del queso de elaboración artesanal (quesillos, requesón) debe mostrarse limpio al corte, exento de materias extrañas, como paja o tierra; de color, olor y sabor normales. En lo posible y como medida de prevención, evitar la utilización del queso de cabra.
- Mantequilla.

Debe presentar las siguientes características:

 - Consistencia sólida y aspecto homogéneo.
 - Color amarillo más o menos intenso, sabor y olor característico.
 - Humedad no mayor del 16% de su peso, no debe exudar suero. Rechazar cualquier mantequilla con caracteres anormales.

Hortalizas: (verduras).

- Deben tener las siguientes características:
- Buen estado de madurez.
- No haber emitido inflorescencia (no florear) para el caso de las verduras de hoja.
- No estar atacados por insectos o moluscos.
- No mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.

Raíces, tubérculos y bulbos.

- Deben tener las siguientes características:
- Tamaño homogéneo.
- Adecuado estado de madurez.
- No emitir brotes.
- No contener parásitos internos o externos (no estar picados).

Fruta

Deben tener las siguientes características:

Fruta fresca:

- Adecuado estado de madurez.
- No contener parásitos internos o externos.
- No estar dañada por golpes.
- Tamaño homogéneo según especie.

Fruta Seca:

- No debe contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños a su naturaleza.

Granos y derivados

Los granos deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 3% de granos deteriorados picados por insectos y rotos.

El arroz debe presentar las siguientes características:

- Grano bien lustroso.
- No estar mezclado con polvillo.
- Carente de olor a humedad y de cuerpos extraños.
- No tener más de 0.5% de granos manchados.
-

Las harinas en general, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa y carecer de olor rancio.

- El pan debe tener las siguientes características:

- Corteza de color caramelo claro y consistencia quebradiza.
- Miga blanda y elástica, de tipo esponjosa (sin zonas almidonosas) y color de acuerdo al tipo de harina utilizada.
- No contener trozos de sal o cuerpos extraños a su naturaleza.
- Olor característico.

Los fideos deben llegar debidamente empaquetados; en caso de presentarse roturas en las bolsas por el transporte, separarlas y utilizarlas inmediatamente, para evitar la contaminación por gorgojo.

Productos Enlatados

- Todo producto alimenticio industrializado debe estar debidamente inscrito y aprobado por la autoridad sanitaria (Art. 61. Código Sanitario D.L. 17505).
- Todo alimento enlatado debe estar provisto de una etiqueta, marbete o rótulo perfectamente adherido al envase, a fin de identificar al producto.
- Se desechan las conservas cuyos envases presentan abolladuras, perforaciones, oxidaciones, rezumaderos, abombamientos y resoldaduras.
- Al abrir el envase no debe evidenciarse escape de gases, ni olores desagradables.
- Al reconocimiento del contenido, debe responder al tipo de producto envasado, rechazar a todo aquel que presente características anormales.

Embutidos y carnes curadas

- Los embutidos no deben tener la superficie húmeda y pegajosa, ni exudar líquidos.
- A la palpación no se debe apreciar zonas flácidas o de consistencia anormal, con indicios de fermentación o putrefacción.
- Debe tener olor y sabor propios, color uniforme, sin manchas parduscas o verdosas.
- Los embutidos se refrigeran en su envoltura original.

Observaciones a tener en cuenta de manera obligatoria

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 o en el peor de los casos ocasione intoxicación, por lo cual el contratista será el responsable absoluto legalmente.

Se consideran alimentos potencialmente peligrosos (la lista no tiene carácter taxativo):

- Preparaciones con ingredientes de origen animal crudos o no tratados térmicamente como mayonesas, salsas a base de queso fresco, aves de corral en todas las variedades de preparaciones, entre otros.
- Granos y cereales cocidos que se dejan sin refrigerar para su uso en diversas preparaciones como arroz chaufa, tallarines cocidos, arroces cocinados, papas sancochadas peladas, ensaladas de vegetales con papa, entre otras.
- Preparaciones con alto grado de manipulación como sanguches, bocaditos, bolitas de causa, canapés, ensaladas de frutas o fruta pelada o trozada, y ensaladas de ingredientes varios, entre otras.

6.5. Plan de trabajo

El postor que obtenga la Buena Pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo Anual del Servicio de Alimentación, en el cual detallará las acciones y actividades que realizará dentro de la ejecución del contrato, dicho plan deberá realizarse en observancia y cumplimiento de los términos de referencia, bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. El plan de trabajo se considerará como herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. El responsable de su cumplimiento es el Consejo de Administración.

6.6. Impacto ambiental

El contratista durante la ejecución del servicio deberá tener en consideración los siguientes criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental:

- El contratista deberá usar eficientemente la energía, las actividades energéticas de sus procesos e instalaciones, deben ser racionales, utilizando las mejores técnicas disponibles.
- Revise periódicamente los consumos de verificar un aumento de estos, deberá verificar los aislamientos térmicos en equipos de frío y calor, desenchufar los electrodomésticos que no se están usando
- Consuma agua de forma responsable. Es importante realizar un control periódico de sus consumos y aplique las mejores técnicas disponibles para la racionalización del consumo de agua.
- Busque nuevas oportunidades para valorizar sus residuos. Por ejemplo, la producción de biogás o biomasa, la transformación en enmiendas o fertilizantes, la extracción de productos o sustancias de valor.
- Optimice los envases de sus productos utilizados. Realice un plan de prevención de envases específico. Utilice nuevos materiales más biodegradables.
- Mejore la gestión de los materiales y residuos peligrosos.
- Sensibilice y ofrezca formación ambiental a sus trabajadores.

- Tome en consideración el medio ambiente y haga que sea una parte importante de la gestión de su empresa. Implante sistemas de gestión medioambiental y responsabilidad social empresarial., procurando evitar impactos ambientales negativos.

Lo solicitado será de observancia del Consejo de Administración, teniendo en cuenta que la Entidad debe promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos permitiendo el uso racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica agua potable, papel y materiales conexos; así como la segregación y reciclado en los residuos sólidos que contribuya o mejorar las condiciones ambientales.

6.7. Seguros

El Contratista al inicio de sus actividades deberá presentar al Responsable designado del Área Usuaria o al Consejo de Administración los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todos los trabajadores, seguro que deberá estar vigente durante todo el plazo de la ejecución del servicio.

6.8. Recursos y facilidades ser provistos por la entidad

El Área Usuaria designará un responsable con la finalidad de prestar las condiciones más accesibles para el condicionamiento y utilización del comedor, así como el acceso a los servicios de luz y agua, debiéndose hacer las coordinaciones respectivas entre el Contratista y el responsable del área usuaria, una vez firmado el contrato y antes del inicio de la ejecución Contractual.

6.9. Recursos a ser provistos por proveedor

El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación del mismo, por lo cual deberá contar con el uso de equipos adecuado para su preparación, transporte adecuado y personal dotado de un conocimiento específico, experiencia y destreza en el oficio, según los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas:

6.9.1 Del Personal.

PERSONAL	CANTIDAD	FUNCIONES
NUTRICIONISTA	1	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboración del menú mensual que se presentará al área usuaria. •Visar la programación mensual del menú normal y menú dieta de corresponder. •Supervisar y/o verificar de manera presencial mínimamente dos veces por semana, los insumos y valores nutricionales en presencia del área usuaria (El consejo de Administración). •Verificar la calidad, cantidad de los insumos señalados en el numeral 6.3 y el numeral 6.4 de la composición de los alimentos que serán utilizados en la programación semanal y de todas las etapas de la cadena alimentaria de producción.
MAESTRO COCINERO	1	<ul style="list-style-type: none"> •Preparar el menú programado mensualmente.

		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar las solicitudes de insumos a utilizarse en las preparaciones diarias del menú • Coordinar con sus ayudantes la preparación de platos diarios • Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos. • Mantener y supervisar en todas sus actividades el estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, así como las buenas prácticas de manufactura antes durante y después de la preparación de los alimentos.
AYUDANTE DE COCINA	2	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el montaje y armado de las preparaciones. • Apoyar en el aseo e higienes. • 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 plan de trabajo • Mantener un correcto orden dentro del refrigerador, sin contaminación cruzada. • Lo que sea competente y de acuerdo a la delegación de obligaciones del cocinero y/o chef, cumpliendo con lo dispuesto en estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”
AZAFATA Y/O MOZO	2	Prestará el servicio de atención al efectivo policial, con la respectiva entrega y retiro de las vajillas y demás menaje a utilizarse para servir los

		alimentos y bebidas consideradas en menú. Mantener la limpieza de las mesas y del ambiente designado para la distribución y consumo de la ración alimenticia
--	--	---

El personal deberá prestar el servicio de alimentación con una rigurosa higiene personal, mantener el cabello limpio y recogido con malla protectora o cofia, no llevar artículos de uso personal (aretes, collares, pulseras, reloj) mantener las manos con uñas cortas, sin esmalte, evitar maquillaje y los varones evitar bigote y la barba, deberán estar correctamente uniformados (camisa blanca, pantalón negro, calzado cerrado, entre otros) y contar con implementos de bioseguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles y mascarilla).

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.

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.

En caso de ser necesario el reemplazo del personal clave, deberá ser solicitado a la Entidad (Consejo de Administración), con la debida presentación de la documentación que corresponde para acreditar las condiciones que se requieren para el servicio, el área usuaria solicitará la asistencia técnica de la DEC Dependencia Encargada de las Contrataciones (sección de ejecución contractual) con la finalidad de verificar la documentación señalada anteriormente, así como verificar que la documentación del reemplazo del personal clave, se de en las mismas condiciones que se han establecido en el presente TDR; la solicitud de remplazo debe realizarse con una anticipación de 15 días. Todo cambio será aprobado por el consejo de administración, previa verificación del cumplimiento de las características solicitadas para cada personal.

La Entidad puede solicitar el cambio del personal a través de consejo de administración y el contratista está obligado a realizar el retiro por motivo justificado, sea por: mala conducta, maltrato al personal PNP, negligente en sus funciones entre otros.

El trato a brindar deberá ser amable atento y con respeto.

6.9.2. Del local y equipamiento.

- **Local**

El Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local un día antes del inicio de la prestación de servicio de alimentación, previa coordinación, elaborando un inventario de los bienes y servicios que contiene.

El contratista será responsable del mantenimiento del establecimiento y en general del lugar asignado por la Entidad para la prestación del servicio que se requiere

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 requiere, de realizarse mejoras en la infraestructura o accesorios del comedor, estos serán a cargo del contratista, sin derecho a reembolso y al finalizar la vigencia del contrato no podrán ser retirados quedando en beneficio de la Entidad.

La limpieza de los ambientes, mobiliario, equipos y material de cocina será diaria e integral de acuerdo a las normas de salubridad y los días sábados de cada semana realizarán una limpieza y desinfección profunda, siendo a cargo del contratista.

El contratista deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada cuatro meses o cuando sea necesario y entregar una copia del certificado respectivo al consejo de administración del área usuaria.

El contratista deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como extintores en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.

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 entidad, las cuales serán canalizadas a través del Consejo de Administración.

El contratista queda prohibido de transferir total o parcialmente el servicio, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por la Entidad.

El equipamiento de la cocina, los utensilios, y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios, serán aportados por El contratista.

El mantenimiento y resguardo de los bienes y muebles del CONTRATISTA será responsabilidad del mismo.

Los bienes que el Contratista ingrese a los ambientes asignados por la entidad para el uso y mejora del servicio, deberán ser verificados y registrados por el área de logística de la unidad, con el levantamiento del acta respectiva.

El contratista deberá presentar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio.

La vajilla (platos, vasos, jarras, tasas y otros) deben ser de losa o vidrio, utensilios de mesa y de cocina de acero quirúrgico en perfecto estado y limpios. No se podrán usar artículos deteriorados, ni despostillados, rotos, rajados, trizados, oxidados y otros.

El contratista asumirá el costo de reparación y/o mantenimiento en caso de presentarse desperfectos eléctricos y/o agua desagüe por uso y durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato para la prestación de alimentos al personal PNP de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial (UTSEVI) y de la Unidad de Prevención e Investigación de Accidentes de Tránsito (UPIAT).

Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local al final de la prestación de servicio, debiendo el contratista entregar los ambientes debidamente pintados y los servicios operativos en buen estado de funcionamiento, previa coordinación para llevarse a cabo dicho acto.

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 del comedor.

El contratista asumirá la MERCED CONDUCTIVA del local incluido el pago de servicios básicos de AGUA Y LUZ, por un monto fijo mensual de S/. 458.00 soles (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO 00/100 SOLES), este debe ser depositado a la Cuenta Corriente N.º 00-101-122603 de la Unidad Ejecutora 0022 XI-DIRTEPOL AREQUIPA, dentro de los primeros QUINCE (15) días de inicio de la ejecución de cada mes; el presente pago es requisito para el trámite de Conformidad, por lo cual el Voucher debe estar adjunto a los documentos solicitados a ser presentados para la Conformidad y Pago.

• **EQUIPAMIENTO**

El contratista contara con equipos y/o maquinarias mínimas en óptimas condiciones de operación. Según la siguiente lista, la misma que no es limitativa, comprometiéndose a incrementarla y/o optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera.

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 230 L.	1
2	Congeladora mínima de 150 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	2
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	1
6	Mesas de cuatro sillas (de estructura metálica con tablero de melamine con capacidad de 4 sillas)	9
7	Sillas de estructura metálica tapizadas	36
8	Campana Extractora	1
9	Tachos de basura de 120 lt. c/u (verde, marrón y negro)	3
10	MEDIOS DE SEGURIDAD Extintor PDT Acetato de potasio de 2.5 gls Extintor PQS de 2.5 gls. Luces de Emergencia Señaléticas	1 1 2 Los que correspondan
11	Botiquín	1
12	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual (1mx90cm)	1

Los equipos y/o maquinarias serán verificados por el consejo de administración al iniciar el servicio y de manera inopinada según necesidad.

Los utensilios, menajería y bienes muebles deben encontrarse en óptimas condiciones y conservación.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones del contratista

- 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.
Además de lo señalado en el párrafo anterior se debe poner en práctica lo dispuesto en el numeral 7.13 de DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".
- El responsable legal del servicio de alimentación, ante la ocurrencia de un brote de intoxicación ocasionado por el consumo de sus alimentos, tiene la obligación de dar aviso inmediato a la IPRESS o la Autoridad de Salud Regional de la jurisdicción donde se ubica el servicio de alimentos.
- Se debe llevar el listado de alimentos servidos dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS inmediatas previas a la ocurrencia del brote, y de ser posible mantener en refrigeración bien identificados una porción de los alimentos potencialmente peligrosos que se sirvieron (no de los platos servidos a los clientes).
- El contratista deberá contar con tickets proporcionales al número de raciones contratadas, los mismos que serán entregados al concejo de administración, con la finalidad de realizar el control de las porciones consumidas. (el diseño será coordinado con el área usuaria).
- 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 deberá viabilizar el mejoramiento del menú mínimo un día a la semana, este

mejoramiento estará dado por la preparación de los siguientes platos: chicharrón de chanco, caja china, pollada, costillar de cordero, parrillada de res, rocoto relleno con pastel de papa, chanco al cilindro, pachamanca, estos deben sujetarse a los parámetros nutricionales descritos en el presente y debe contemplarse en el programa mensual presentado al área usuaria.

7.2. Permisos

De acuerdo a las características del personal, se establece que se debe contar con Carnet de Sanidad las siguientes personas:

- **Nutricionista**
- Profesional técnico en cocina y/o gastronomía y/o chef.
- Ayudante de cocina
- Azafata y/o mozo

7.3. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

7.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

El área usuaria podrá realizar visitas de supervisión o inspección, durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, estas serán de manera inopinadas.

8. Lugar, Plazo y Horario de atención.

8.1. Lugar

La preparación, cocción de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en el comedor de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial Arequipa (UTSEVI) y de la Unidad de Prevención e Investigación de Accidentes de Tránsito (UPIAT) en la Urbanización Juan XXIII A-06 Umacollo-Yanahuara – distrito de Arequipa – provincia de Arequipa -departamento de Arequipa.

8.2. Plazo

Período de contratación será de 12 meses (365 días calendarios) y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o hasta agotar las raciones contratadas, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución contractual iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial Arequipa (UTSEVI) y de la Unidad de Prevención e Investigación de Accidentes de Tránsito (UPIAT), donde se brindará el servicio de preparación, entrega y atención de las raciones alimenticias.

8.3. Horario de atención

- El servicio de alimentación comprende dos tiempos de comida desayuno y almuerzo.
- El servicio de alimentación será brindado de lunes a domingo.
- El horario de distribución se establece en el numeral 7.8 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”,
- según el detalle siguiente:

Horario de distribución de alimentos	
TIEMPO DE COMIDA	HORARIO DE DISTRIBUCION
Desayuno	05:30 - 09:00
Almuerzo	12:00 - 15:30

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con el jefe de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial Arequipa (UTSEVI) y de la Unidad de Prevención e Investigación de Accidentes de Tránsito (UPIAT) y/o Consejo de Administración.

9. Conformidad de la Prestación.

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial Arequipa (UTSEVI) y de la Unidad de Prevención e Investigación de Accidentes de Tránsito (UPIAT) a través del Consejo de Administración del ROUD.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades.

10. Forma de Pago

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación en forma periódica en pagos mensuales.

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

- Oficio de atención por requerimiento sincerado dirigido al Jefe de la UNIADM
- Acta de conformación de comité del Consejo de Administración para la atención de la ROUD.
- Comprobante de pago, visado por el consejo de administración. (La entidad es agente de retención)
- Acta de conformidad de servicio, firmada por el consejo de administración.
- Informe sobre consumo y novedades de ROUD del área usuaria.
- Relación nominal del personal PNP, indicando modalidad de servicio.
- Cuadro demostrativo de consumo (firmado y con impresión dactilar de cada efectivo.), firmado por el consejo de administración.
- Informe de penalidades si correspondiera.
- Copia xerográfica del contrato.
- Voucher de pago original por concepto de MERCED CONDUCTIVA el que incluye el pago de servicios básicos (luz y agua)

10.1. Formula de reajuste

Para el presente servicio no aplicará fórmula de reajuste teniendo en cuenta que Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto fijo por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, el mismo que asciende a S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad

10.2. Modalidad de Pago

La modalidad de pago de acuerdo al objeto de la contratación es a PRECIOS UNITARIOS.

10.3. Penalidades

10.3.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

- i) F=0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta días para servicios

j) $F = 0.25$ Para los plazos mayores a sesenta días

Lo dispuesto se dispone en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

10.3.2. Otras Penalidades:

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:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo, según el horario establecido	15% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	15% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	10% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier	10% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios

	objeto en el plato de comida del comensal		del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando los muebles, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucios, deteriorados, rotos, postillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	15% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	15% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial Arequipa y de la Unidad de Prevención e Investigación de Accidentes de Tránsito.	15% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones.	20% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	10% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria

			(Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	Por no presentar Kardex, certificado de fumigación, registro de higiene del personal contratado por el proveedor semanalmente, no presentar el registro de limpieza y desinfección de áreas de proceso, según la base legal (punto 4) del TDR.	10% UIT por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO)	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
21	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

11. Disposiciones Obligatorias.

11.1. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo (no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11.2. Clausula anticorrupción y antisoborno

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

11.3. Clausula solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del numeral 81.3, del artículo 81º de la Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Ley N° 32069), en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

11.4. Clausula resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1 y 122.2 del artículo 122º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

11.5. Clausula gestión de riesgos

El proveedor que resulte ganador deberá tomar en cuenta y bajo responsabilidad el cumplimiento de la ejecución del servicio, pese a los siguientes posibles riesgos:

- Las elecciones Generales 2026, según lo dispuesto en el cronograma oficial de la ONPE
- Huelgas o marchas que dieran lugar los conflictos sociales y/o políticos.
- Los días festivos y feriados declarados oficialmente durante el periodo que se desarrolle la ejecución del servicio.
- Cortes de servicios básicos (agua, luz) que impidan el cumplimiento oportuno y adecuado del servicio.
- Otros que se pudieran suscitar.

11.6. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, Ley n° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

ÍTEM N.º 06

**SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA UNIDAD
DE EMERGENCIA
AREQUIPA Y PERSONAL
PNP DE MAESTRANZA.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaria:	Unidad de Emergencia Arequipa
Actividad del POI:	5.006127

1. Denominación de la contratación

Servicio de alimentación para el personal PNP (oficiales y sub oficiales PNP de armas y de servicio) de la Unidad de Emergencia Arequipa y personal PNP de Maestranza

2. Finalidad pública:

La presente Contratación tiene como finalidad brindar una óptima alimentación al personal policial (oficiales y Sub Oficiales PNP de armas y de servicio), que laboran en la Unidad de Emergencia Arequipa y personal PNP de Maestranza, mediante la asignación de Ración Orgánica Única Diaria (ROUD), que permitirá cumplir eficientemente el servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco de la Constitución Política del Perú, según lo establecido en su Art. 166.

3. Antecedentes:

Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, establece en S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad; lo cual implica una mejora en la calidad nutricional de la Ración Orgánica Única Diaria que se brinda al personal policial en actividad, cadetes y alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú, a fin de cubrir su requerimiento nutricional y garantizar un menú saludable.

Mediante Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 247-2024-CG PNP/EMG, de fecha 29 de junio del 2024, se aprueba la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, la misma que rige los presentes términos de referencia por ser de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú.

La Entidad, para el cumplimiento de la normativa mencionada en el párrafo anterior y para cumplimiento de su misión, cuenta con personal de Oficiales y Sub Oficiales PNP de armas; por lo que dentro del Presupuesto Institucional de la Policía Nacional del Perú, se ha considerado la asignación de la específica 23.27.11.5 “Servicio de Alimentación de Consumo Humano”.

4. Base Legal

El contratista deberá de cumplir las siguientes normas y reglamentos:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE.
- Ley N.º 26842, Ley General de Salud y modificatorias.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N.º 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Legislativo N.º 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Resolución Ministerial N.º 822-2018/MINSA, de 07SET2018, que aprueba la NTS N.º 142-MINSA/2018/DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N.º 157-2021-MINSA, de 03FEB2021, que aprueba la NTS N 0 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- Resolución Directoral N.º 799-DIRGEN/EMG, de 26AG02008, que aprueba la DIRECTIVA DGPNP N.º 20 - 21 - 2008-DGPNP-EM-B, que establece normas y procedimientos para determinar las condiciones de Valor Nutricional de la Ración Alimenticia, salubridad en el

proceso de su preparación y distribución, presentación y aseo del personal encargado de la distribución, así como manejo de los residuos alimenticios en los Comedores de las distintas unidades administrativas y operativas de la PNP.

- Resolución Directoral N.º 003-2019-INACAL/DN, de 20MAR2019, que aprueba las Normas Técnicas Peruanas sobre turismo, gestión de residuos, gas natural seco y otros. En su artículo 1º aprueba las Normas Técnicas Peruanas conforme al procedimiento establecido en la Ley N.º 30224: dentro de las cuales se encuentra la NTP 900.058-2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos. 2a Edición, que reemplaza a la NTP 900.058:2005.
- Resolución Suprema N.º 0019-81-SA/DVM, de 01ENE1981, que aprueba las Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva
- Vigencia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado por DS 007-98-SA.
- Reglas de Oro de la OMS para la preparación higiénica de los alimentos.
- DIRECTIVA N.º 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N.º 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
- DS. 007-98 SA, Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos.
- Norma HACCP, Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control de calidad alimentaria.

5. Objetivos de la contratación:

5.1. Objetivo general

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de alimentación para el personal policial que presta servicios en la Unidad de Emergencia Arequipa y personal de Maestranza, cumpliendo los estándares de calidad, salubridad y valores nutritivos establecidos en DIRECTIVA N.º 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

5.2. Objetivos específicos

- Proveer al personal de Oficiales y Sub Oficiales de Armas PNP y de servicios de la Unidad de Emergencia Arequipa y personal PNP de Maestranza de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.
- Garantizar el servicio de alimentación, que permitan la preparación de menús, que coadyuven a brindar una atención de calidad, oportuna y segura a los usuarios del servicio.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Alcances y descripción del servicio a contratar

El servicio de alimentación para la Unidad de Emergencia y personal PNP de Maestranza es de 42,028 raciones, (que consiste en desayuno/almuerzo y almuerzo/cena), siendo el mayor índice porcentual de efectivos policiales de sexo masculino, el contratista ejecutará todas las raciones concernientes a una intensidad de actividad física INTENSA, para varones de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la DIRECTIVA N.º 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

Tabla N.º 01 Requerimiento energético y distribución de macronutrientes de varones según intensidad de actividad física.

INTENSA			
Energía	2600 kcal		
Macronutrientes	Porcentaje	Aporte en Energía	Gramos de macronutrientes
Proteínas	17%	442 kcal	111 g
Carbohidratos	58%	1508 kcal	377 g
Grasa	25%	650 kcal	72 g

- El Contratista encargado de ejecutar el servicio de alimentación para la Unidad de Emergencia Arequipa y personal PN^oP de Maestranza, deberá tener en cuenta la distribución siguiente:

CUADRO DESCRIPTIVO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA AREQUIPA Y PERSONAL PNP DE MAESTRANZA CON ACTIVIDAD FÍSICA INTENSA				
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	DIAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL
ADMINISTRATIVOS	17	17	269	4,573
SERVICIO 24X24	38	19	153	5,814
SERVICIO/FRANCO/RET EN	135	90	214	28,890
EXCLUSIVIDAD	5	5	335	1,675
8 HORAS DIARIAS	4	4	269	1,076
TOTAL				42,028

Nota: La cantidad de raciones programadas para cada mes y/o días es referencial pudiendo modificarse según la necesidad y la cantidad de personal policial que se encuentren prestando servicios de manera efectiva, la misma que será comunicada de manera oportuna al contratista por parte del área usuaria.

6.2. Actividades a ejecutar por el Contratista

El Contratista encargado de la preparación de alimentos y servicio de atención al personal PNP que presta servicios en la Unidad de Emergencia Arequipa y personal PNP de Maestranza, debe tener observancia obligatoria del cumplimiento de los siguientes puntos:

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo General Anual del Servicio de Alimentación, en estricto cumplimiento de los términos de referencia de las bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al almacenamiento y conservación de los alimentos, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.7 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al control de calidad, disposición de residuos y seguridad en el trabajo, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.11 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente a las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro para la firma del contrato deberá presentar un programa en estricto cumplimiento del numeral 7.12 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), el cumplimiento dicho programa será supervisado por el consejo de administración.
- La programación del menú debe realizarse en forma mensual y debe respetar las disposiciones y estructura establecidas en la presente directiva. La programación de menú debe ser respetada y no ser cambiada salvo eventos de fuerza mayor debidamente justificados y coordinados con el Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. La programación del Menú será remitida al área usuaria con una anticipación de siete (07) días calendarios, antes de culminada su programación vigente, con la finalidad que el Consejo de Administración de ROUD lo apruebe, pudiendo este realizar observaciones previo informe enmarcado en la normativa en mención, debiendo el contratista subsanar las observaciones y volver a presentarlo; una vez aprobado no será sujeto de modificación.
- La programación de menú debe ser publicada en el comedor u otro espacio visible, a fin que el personal tome conocimiento de la programación, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.2 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- En la programación del menú se debe considerar un menú diferenciado para aquellos comensales que tengan un régimen dietético especial a causa de alguna patología determina, el cual sólo se considera cuando este prescrito por un profesional nutricionista colegiado y habilitado con el sello y firma correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.3 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, el área usuaria hará llegar al contratista de manera oportuna (mínimo un día antes) la cantidad de raciones especiales de acuerdo a lo expuesto en el presente párrafo.
- Los servicios solicitados para la preparación de las raciones de alimentos deben ser formuladas por un profesional nutricionista habilitado y acreditado, el mismo que deberá elaborar y visar el menú, así como ejercer la supervisión del cumplimiento de la distribución de macronutrientes en el menú semanal, por lo cual su presencia en las instalaciones del comedor es de carácter obligatorio 2 veces por semana, por lo cual será objeto de supervisión por parte del Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

6.3. Procedimiento para el tratamiento de los alimentos.

El contenido de las raciones que son desayunos y almuerzos o almuerzo y cena, estar basado en una dieta que provea al personal PNP, conforme a la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según se prescribe en el numeral VII Disposiciones Específicas 7.3 ESQUEMA DE MENU, donde se plantea el siguiente esquema de menú, para cada tiempo de comida el cual está acorde a la distribución de energía y macronutrientes calculados, por ende, la omisión o remplazo de alguno de sus componentes afecta la calidad nutricional del menú ofrecido.

Cualquier modificación está sujeta a la aprobación y validación de un profesional nutricionista colegiado y habilitado por parte de la Entidad. Así mismo para la elaboración de los menús utilizar los alimentos con el gramaje señalado en la tabla de dosificación adjunta en el Anexo II.

Tabla N° 05: Esquema de menú para población masculina.

ESQUEMA DE MENÚ PARA POBLACIÓN MASCULINA SEGÚN REQUERIMIENTO CALÓRICO				
REQUERIMIENTO CALÓRICO		2200	2400	2600
NIVEL DE ACTIVIDAD FÍSICA		LIGERA	MODERADA	INTENSA
DESAYUNO				
Preparación	GRUPO DE ALIMENTO	RACIÓN	RACIÓN	RACIÓN
Bebida	Cereal	1	1	1
	Lácteo descremado	1	1	1
Sándwich	Pan	2	2	2
	Complemento Proteico	1	2	2
	Complemento Calórico	1	0	1
Fruta		1	1	1
*Adicional bebidas Te, café, infusiones, no reemplaza a las bebidas arriba señaladas.				
REFRIGERIO				
Adicional	Postre proteico	0	0	1
ALMUERZO				
Entrada	Entrada Fría, sopa o ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1	1	1
	Guarnición 1**	1	1	1
	Guarnición 2 ***	1/2	½	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Refresco	Únicamente de fruta	1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra				
CENA				
Entrada	Ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1/2	½	1/2
	Guarnición 1**	0	0	1/2
	Guarnición 2 ***	1	1	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Infusión o Bebida		1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra Se puede reemplazar la Guarnición 2 por 1/2 ración de Guarnición 1				

Tabla N° 06: Frecuencia de consumo de alimentos.

GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA DE CONSUMO	RECOMENDACIONES
FRUTAS	Diario	3 porciones (desayuno, almuerzo y cena)
VERDURAS	Diario	2 porciones frescas o cocidas (almuerzo y cena)
CARNES ROJAS	1 – 2 veces por semana	2 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
VÍSCERAS O SANGRECITA	1 vez por semana	1 porción (desayuno, almuerzo y/o cena)
PESCADO	2 veces por semana	2 porciones (almuerzo y cena)
AVES (pollo, pavo, pavita, gallina)	3 - 4 veces por semana	2 – 3 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
HUEVO	Diario	1 unidad
LÁCTEOS BAJOS EN GRASA (leche, queso y yogur)	Diario	>1 porción
MENESTRAS	2 – 3 veces por semana	1 porción
CEREALES O TUBÉRCULOS	Diario	1 taza (desayuno) ¼ plato (almuerzo y cena)

ANEXO II -TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto		Peso Bruto	Peso Neto
y+3	Lit		y+3	Lit	
ARROZ			AJI AMARILLO		
en sopas	20	20	en zarsa criolla	12	9
en aguadito	25	25	en escabeche, papa rellena, seco y en quiso, tamal	10	7
graneado(complemento)	100	100	en sopa	2	1.5
en postre zambito, arroz con leche	30	30	en huancaína	15	11
en arroz con pollo, chancho o pato	130	130	AJI PANCA		
AVENA			en aderezo de quisos	1.5	1
en desayuno	30	30	AJO		
en desayuno con maca, soya, quinua	15	15	en aderezo, quisos, en papa rellena y puré	1.5	13
en sopas	15	15	en tallarines al pesto y ali de pollo	5	4
en postres	25	25	ALBAHACA		
CEBADA (MORON AMERICANO)			en sopa menestrón, en tallarín verde	20	14
en sopas	20	20	en sopas	10	7
CEBADA TOSTADA			APIO		
en refresco	10	10	en sopa de verduras, picado tallo y hoias	25	15
FIDEO SURTIDO			en ensalada mixta, picado con tallo y hojas	30	18
en arroz árabe (cabello de ángel)	10	10	en sopa de verduras (hoias)	25	15
en sopas	20	20	BROCOLI		
FIDEO TALLARIN			en guisos	200	160
en sopas	20	20	en ensalada	50	40
en fideos tallarin roto, verde y saltado	120	120	CAIGUA CRIOLLA		
GALLETA DE SODA			en guisos	150	145
en huancaína, ocopa, crema de rocoto	10	10	rellena	150	145
MAIZ, CHOCLO			en ensalada	50	40
en ensaladas, en sopa o chupe	0 25	45	CALABAZA		
en guiso y en pepian	0.5	90	en postres	120	70
MAIZ, FÉCULA (MAICENA)			CEBOLLA CHINA		
en guisos, sopas	5	5	en sopas	1.3	i
en mazamoras	15	15	en tallarin saltado, en arroz chaufa	2.5	2
MAIZ, HARINA PARA APANAR			CEBOLLA DE CABEZA		
en frituras	15	15	en aderezo de sopa	35	10
MAIZ, MOTE PELADO			en ensaladas, tallarin y aji de gallina, asado	50	35
en sopa	35	35	en aderezo, quisos, hamburguesas, papa rellena,	40	30
en quranicion con otra quamicion	40	40	en sudado o escabeche	100	70
en quranicion solo	60	60	en saltado	70	50
MAIZ, POLENTA			en salsa criolla, ensalada	50	35
en sopas	15	15	CEDRON		
en purés	25	25	en infusión	2	2
en guisos	30	30	COL CRESPA (REPOLLO)		
MAIZ MORADO SECO			en sopas	25	20
en refresco	40	40	en ensalada	50	40
en postre	30	30	en saltado	100	80
PAN FRANCES			COL CHINA		
en desayuno	30	30	en sopas	40	25
en ali de gallina	30	30	COLANTAO		
en budín	20	20	en guisos	25	20
PAN INTEGRAL			en ensalada	35	28
en desayuno	30	30	COLIFLOR		
en budín	20	20	en saltado o arrebozado	200	160
PAN TOSTADA			en ensalada	50	30
en desayuno 01 unidad	15	15	CULANTRO		
QUINUA			en arroz con carne o pollo	22	11
en desayuno	25	25	en seco de carne	17	8
en desayuno con avena	13	13	en aguadito	5	3
en purés, ensalada	40	40	en sopas	2	1
en sopas o postres	30	30	en guisos	7	4
en guisos con arroz con papa picada	45	45	ESPINACA		
en quisos sin arroz con papa picada	60	60	en sopa	30	20
en chaufa	100	100	en arroz con pollo, tallarín verde	50	30
TRIGO			en ensalada	50	30
en sopas o postres	30	30	FREJOLITO CHINO		
en guisos con arroz	60	60	en guisos, en sopa	25	25
en quisos sin arroz	90	90	en ensalda	40	40
TRIGO, HARINA SIN PREPARAR			HIERBA LUISA		
en postre	20	20	en infusión	2	2
TRIGO, SEMOLA			HIERBABUENA		
en purés	30	30	en zarsa criolla	4	3
en desayuno, sopas	25	25			

8

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto Neto			Peso Bruto Neto	
	Peso Bruto	Peso Neto		Peso Bruto	Peso Neto
HUACATAY			FRESA		
en salsa ocopa	10	6	en jugo	130	100
en quisos o chipe	5	3	en frefresco	30	20
LECHUGA			como postre	100	84
en ensalada	50	40	GRANADILLA		
MANZANILLA			como postre	150	80
en infusión	3	3	GUINDON		
NABO			en mazamorra morada	10	8
en sopas	20	14	en mazamorra de quindones	30	24
en quisos o ensaladas	50	35	HIGO SECO		
OREGANO			en postre higo en almibar	40	40
en sopas	0.1	0.1	en mazamorra de frutos secos	20	20
en aderezo para quisos	0.1	0.1	LIMON		
PAICO			en ensalda	20	10
en sopa verde	5	5	en refresco limonada	20	10
PEPINILLO			en chicha morada	10	3
en ensalada	70	50	en ce viche	70	30
PEREJIL			MANZANA		
en aderezo para quisos, sopas	2	1	como postre (de llevar)	250	230
PIMIENTO MORON			MANZANA CORRIENTE		
en ensalda	40	30	en desayuno	30	22
en purés, chaufa	30	22	en postre (mazamorra)	40	30
en guisos, sopas	20	14	MANDARINA		
PORO FRESCO			como postre	200	150
en sopas	30	20	MANGO		
RABANITO			como postre	220	170
en ensalada	50	40	MARACUYA		
ROCOTO			en refresco	40	16
en ajies	3.5	2	en guiso	25	5
en crema de rocoto	5	4	en postre	50	20
RUDA			MELON		
en sopa verde	5	5	en jugo	450	225
TOMATE			como postre	330	175
en ensalada y tallarin roio, lomo	50	40	MEMBRILLO		
en sopa	5	4	en desayuno, refresco	35	25
en guisos	40	34	en postre mazamorra	50	40
VAINITA			NARANJA DE MESA		
en ensaldada	40	30	como postre (de llevar)	250	180
en sopa	20	15	NARANJA TANGELO		
en saltados	100	95	en mazamorra, refresco	100	40
ZANAHORIA			como postre	250	200
en ensaladas	40	30	para pollo a la naranja	150	65
puré	100	85	para chicha morada	10	8
en guisos, sopas	30	22	en jugo	600	250
ZAPALLO MACRE			NARANJA WASHINGTON		
en sopas	30	18	como postre	250	200
en cremas	150	90	PALTA FUERTE		
en purés.	200	120	en desayuno, en palta rellena	125	100
en guisos	200	120	en ensalada mixta	65	50
ZAPALLO ITALIANO			PAPAYA		
en ensalada	50	35	en jugo	450	250
en guisos	200	150	como postre	330	200
Frutas y derivados			PASA		
ACEITUNA DE BOTIJA			en guisos	7	7
en pan	20	16	en papa rellena	5	5
en arroz al olivo	15	12	en postre, mazamorra	10	10
en escabeche	5	4	PERA DE AGUA		
en papa a la huancaina u ocopa	5	4	como postre	200	190
en quisos, en purés	5	4	en maza mora	80	70
CARAMBOLA			PEPINO DULCE		
en refresco	35	30	como postre	200	190
COCO RALLADO			PINA		
en arroz con leche	1.5	1.5	en desayuno, refresco	80	40
COCONA			en desayuno con durazno	40	20
En refresco	35	30	en jugo	350	175
DURAZNO			para chicha morada	35	17
como postre	120	110	en mazamorra	150	75
en mazamorra	50	45	como postre	300	150

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto		Peso Bruto	Peso Neto
PLATANO BELLACO			POLLO		
con arroz	130	88	en quisos o arroz con pollo con hueso	250	200
sin arroz	260	177	pulpa(pechos) para pollo a la plancha, almuerzo, ce	220	200
en mazamorra, en sopas	34	23	pulpa(pechos) para picados como saltado o chaufa	120	100
PLATANO ISLA			pollo para sopa, tamal	40	25
postre	200	150	en causa	50	30
PLATANO DE SEDA			pulpa pechos para desayuno	60	60
en desayuno	40	10	en aji de gallina	100	80
como postre	200	150	RES, ASADO		
SANDIA			en guiso	150	150
como postre	350	200	en asado para desayuno	100	100
TUNA			RES, BISTEC		
postre	180	130	en sopas	40	40
UVA			en saltado, molido	100	100
como postre	150	140	en bistec, asado	150	150
GRASAS, ACEITES Y OLEAGINOSAS			RES, MONGONDO		
ACEITE DE AJONJOLI			en sopa	50	35
en chaufa,	0.05	0.05	en mondonquito a la italiana/caucau	150	110
ACEITE DE OLIVA			TOCINO		
en ensaladas	5	5	en menestras	10	10
ACEITE VEGETAL			en arroz con aceituna, mechado	10	10
en aderezo de arroz	5	5	LECHE Y DERIVADOS		
para tallarines aderezo y fideos	10	10	LECHE CONDENSADA		
en ensaladas	3	3	en postre	5	5
en frituras	60	60	en arroz con leche	10	10
en aderezo de guisos, causa	3	3	LECHE EVAPORADA ENTERA		
en mayonesa	15	15	en el desayuno	125	125
en papa a la huancaína, ocopa, crema rocoto	5	5	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
en sopas	2	2	en purés o postres	40	40
en salsa criolla y vinagreta	3	3	en pescado a lo macho	5	5
en encebollado	5	5	en preparación de papa a la huancaína	25	25
para tamal	20	20	LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA,DESCREMADA		
CACAO EN PASTA			en el desayuno	125	125
en desayuno con avena, en chocolatada	10	10	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
LINAZA			en purés o postres	40	40
en desayuno	0.7	0.7	QUESO EDAM		
en refresco	1.5	1.5	en desayuno	20	20
MANI ENTERO			QUESO FRESCO		
en pollo al mani	13	12	en desayuno	50	50
en ocopa	5	4	en sopas	20	20
MANTEQUILLA			en guisos	35	35
en desayuno	5	5	en salsa para tallarin verde	15	15
en quisos, puré	2	5	en salsa para papa huancaína, ocopa, ensalada	25	25
PESCADOS Y MARISCOS			QUESO LIGHT		
MARISCOS			en desayuno	50	50
en pescado a lo macho	40	40	HUEVO Y DERIVADOS		
PESCADO FRESCO			HUEVO		
en sopa	50	50	en sopas	15	13
en sudado, frito	200	200	en mayonesa, arrebozado	10	8
trucha	200	200	en tortilla	65	55
PESCADO ATUN, EN CONSERVA			frito o sancochado	65	55
en	en		en arroz chaufa	30	25
en sopas	OU	DU	en pastel, soufflé	30	25
en salpicón o causa	40	40	PRODUCTOS AZUCARADOS		
engutroso saltado^..... _	60	60	AZUCAR		
CERDO			en desayuno	10	10
adobo	200	200	en refresco	10	10
chicharrón	250	250	en postre como arroz con leche y mazamorra mora	15	15
GALLINA			en dulce de camote, dulce de higos, compota de fn,	15	15
en sopa	250	150	CHANCACA		
HOT DOG			en arroz zambito	5	5
en arroz chaufa	50	50	en mazamorra con harina de trigo	5	5
PAVITA			en miel para picarones	10	10
en ración-chuleta	250	180	FLAN		
pulpa para picados	180	160	en postres	25	25
			GELATINA		
			en refresco	20	20
			en postre	35	35
			MERMELADA		
			en desayuno	15	15

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso			Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
MISCELANEOS			FREJOL CANARIO		
ANIS			en guarnición	80	80
en sova, para choclo sancocado	05	0.5	en sopas	25	25
infusión	1	1	FREJOL VERDE		
CAFÉ PARA PASAR			en guisos	130	65
en desayuno	4	4	en ensalda	50	25
CANELA ENTERA			GARBANZO		
en desayuno	0.3	0.3	en socas o ensaladas	25	25
en postres	0.3	0.3	en guarnición	80	80
CHAMPINON			HABA FRESCA		
en guiso	25	25	en sopas	40	20
CLAVO DE OLOR			en ensalada	70	35
en desayuno	0.3	0.3	en pachamanca sin arroz	100	50
en postres	0.3	0.3	LENTEJA		
			en sopas	30	30
en desayuno	1	1	en ensaladas	40	40
COLA DE CABALLO			en guarnición	70	70
en infusión	2	2	PALLAR		
COMINO MOLIDO			en sopas	30	30
en aderezo de guisos, frituras	0.2	0.2	en ensaladas	40	40
CURRY			en guarnición	80	80
en aderezo de guisos	0.1		SOYA		
			en desayuno	25	25
en sopa	0.2	0.2	en desayuno con avena	15	15
en aderezo para guisos	0.3	0.3	TUBERCULOS RAICES Y DERIVADOS		
HONGOS SECOS			BETARRAGA		
en aderezo para guisos	1	1	en ensalada rusa	50	40
en tallarin rojo	1.2	1.2	en ensalada	50	40
KION			CAMOTE AMARILLO		
en sopas	0.5	0.4	en guisos con arroz	150	130
en aderezo para guisos	0.5	0.4	en guisos sin arroz, pachamanca	180	150
			en purés	100	75
en huevos a la rusa	5	5	en dulce de camote	130	105
LAUREL SECO			MACA PURA EN POLVO		
en tallarin rojo	0.1	0.1	en desayuno	15	15
en aderezo para guisos	0.1	0.1	OLLUCO		
MOSTAZA			en sopas	50	50
en guisos	5	5	en guisos	200	200
PALILLO MOLIDO (AZAFRÁN)			PAPA AMARILLA		
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en sopas	50	40
PASTA DE TOMATE			en guarnición	150	130
en aderezo para guisos	15	15	en causa o papa rellena	250	220
en sopa a la minuta	3	3	en purés	180	155
en tallarin rojo	25	25	PAPA BLANCA		
PIMIENTA MOLIDA			en sopa crema, aji de gallina, estofado, acompañar	150	130
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en ensalada mixta	80	65
PIMIENTO MOLIDO			en causa o papa rellena	300	260
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en saltado con carne o menudencia, puré de verdur	220	185
SAL			en ajíaco, cau-cau o loco	180	150
en aderezo para guisos, sopas, ensaladas, pures	1.5	1.5	en cazuela, aguadito o sancocado	80	70
SALSA DE OSTION			en puré solo o fritura	250	220
en aderezo para guisos	7	7	PAPA, HARINA (CHUNO)		
SILLAO			en guisos	3	3
en aderezo para guisos	6	6	en sopa	10	10
TE			con ginja con manzana, pina.	8	8
en infusión	0.2	0.2	en mazamoras	15	15
VAINILLA			PAPA SECA AMARILLA		
en desayuno	0.2	0.2	en carapulca (con arroz)	50	50
en postres	0.3	0.2	en carapulca (sin arroz)	70	70
VINAGRE			YUCA AMARILLA		
en aderezo clara guisos	1.5	1.5	en guarnición	180	150
LEGUMBRES Y DERIVADOS			en sopa	40	28
ARVERJA VERDE			en purés	150	130
en guisos o en arroz	30	15			
en cau cau o aguadito	30	15			
en ensalada rusa	50	25			
ARVERJA VERDE PARTIDA					
en guarnición	80	80			

6.4. De la Composición y Calidad de los Alimentos

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser de buena calidad, observando en estricto cumplimiento lo dispuesto en la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", en el numeral 7.4 REQUISITOS DE CALIDAD Y SANIDAD QUE DEBAN SATISFACER LOS ALIMENTOS DE MAYOR CONSUMO:

Carnes.

Deben ser procedentes de canales oficiales, con los sellos de inspección y clasificación que corresponda y se debe rechazar la carne de procedencia clandestina.

Evite la compra de carne fraccionada en trozos pequeños, por el hecho de que limita una adecuada identificación e inspección.

La carne fresca debe mostrar las siguientes características:

- Consistencia al tacto: firme y elástico, al ejercer presión con el dedo, no debe dejar huella; color rojo intenso más encendido que la carne fresca.
- No se admite las carnes congeladas con signos de alteración tales como: enranciamiento de las grasas, zonas verdosas, colores anormales y consistencia blanca (al descongelarse), o La carne de ave congelada tiene sonoridad a la percusión, presenta un color rosa pálido; no debe presentar hematomas ni zonas verdes o mal olor y cuando son descongelados deben presentar características similares a la carne de ave fresca.

Vísceras.

Entre las vísceras se consideran las más utilizadas: hígado, mondongo, corazón, pulmón los que deben presentar las siguientes características:

- El hígado debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme. No debe observarse quistes de ningún tamaño, ni engrasamiento de los canales biliares; en caso de hallarlos rechace y de cuenta a la autoridad de salud más cercana.
- El mondongo debe ser congelado debe presentarse sin manchas ni mal olor.
- El pulmón debe mostrar un color rosado oscuro uniforme, consistencia blanda esponjosa y elástica, firme al tacto, ausencia de quistes, abscesos y otras anormalidades.
- El corazón debe mostrar superficie brillante, consistencia firme, ausencia de parásitos, abscesos u otras anormalidades.

Pescado.

El pescado fresco debe mostrar las siguientes características:

- Carne dura a la presión de los dedos.
- Agallas de color rojo vivo.
- Ojos brillantes y saltones.
- Escamas bien adheridas.
- Olor fresco (olor marino).

El pescado congelado debe presentar textura sólida; al descongelarse y mostrar las características similares al pescado fresco, aunque con cierto grado de modificación en cuanto a la consistencia; no debe presentar zonas de coloración verdosa; debe adquirirse preferentemente eviscerado y fileteado.

El pescado seco salado debe estar libre de hongos y parásitos.

Mariscos.

Los moluscos bivalvos (choros, almejas, conchas):

- Ser pesados.
- Tener las valvas cerradas.
- Sonido macizo cuando se entrecocan.

Los moluscos univalvos (caracoles, lapas, chanques:

- Deben estar vivos.
 - Bien adheridos a su valva.
 - Olor fresco y marino.
- Moluscos cefalópodos (pulpo, calamar):
- Deben tener piel lisa.
 - Ojos transparentes.
 - Carne consistente y elástica.
- Crustáceos (camarones, langostinos, langostas):
- Color verde azulado, ausencia de tonalidad rojiza.
 - Olor fresco

Huevos.

Deben presentarse íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos y/o tierra, plumas, sangre.

Deben mostrar los signos de frescura, tales como: cámara de aire pequeña; la clara debe ser viscosa, transparente, sin manchas, ni restos de sangre; la yema firme y bien adherida a la clara. Rechazar los huevos quebrados, mal formado o sucio; así como la yema o clara que se vendan en forma separada y fuera de su cáscara.

Leche y derivados.

- Leche pasteurizada.
 - En las ciudades donde existen plantas pasteurizadoras, consumir leches procedentes de estos establecimientos.
 - Los envases pueden ser Tetra Pak o botellas de vidrio que deben estar sellados con cápsulas de aluminio que permita un cierre hermético e inviolable.
 - Las leches pasteurizadas no cambian fundamentalmente sus caracteres organolépticos:
Color: Blanco opaco ligeramente azulado. Rechazar la leche que presente colores anormales.
Sabor: sui géneris, ligeramente dulce, la pasteurización no produce alteración del sabor, excepto en el caso de utilizar el método de pasteurización alta en que pueda adquirir un ligero sabor cocido.
 - Olor: sui géneris; rechazar la leche que presente olor anormal.
- Leche fresca.
 - Es un alimento de muy fácil descomposición, que por lo general se maneja en condiciones deficientes desde su obtención, transporte, conservación y comercialización debiendo por tanto tener mucho cuidado en su recepción e inspección higiénica.
 - Los recipientes en que se transportan deben reunir las siguientes condiciones:
 - ✓ Estar limpios, no transmitir olores ni sabores extraños, ser de material inalterable frente a los ácidos, álcalis y resistentes a la corrosión por la leche.
 - ✓ Los materiales aceptados de porongos y depósitos son: el hierro estañado, aluminio y acero inoxidable. No se debe aceptar el transporte en depósitos de hojalata gruesa, que tienen el inconveniente de estar soldados con plomo, metal que se disuelve lentamente y produce intoxicaciones.
 - ✓ En general los depósitos deben ser contruidos con bordes redondeados, que no dejen resquicios de difícil lavado y limpieza.
 - ✓ Se debe rechazar la leche que viene en depósitos oxidados, agujereados y mal tapados.
- Queso fresco.

De preferencia aceptar el producto pasteurizado, procedentes de plantas pasteurizadoras. En el caso de disponer solamente del queso de elaboración artesanal (quesillos, requesón) debe mostrarse limpio al corte, exento de materias extrañas, como paja o tierra; de color, olor y sabor normales. En lo posible y como medida de prevención, evitar la utilización del queso de cabra.
- Mantequilla.

Debe presentar las siguientes características:

 - Consistencia sólida y aspecto homogéneo.
 - Color amarillo más o menos intenso, sabor y olor característico.
 - Humedad no mayor del 16% de su peso, no debe exudar suero. Rechazar cualquier mantequilla con caracteres anormales.

Hortalizas: (verduras).

- Deben tener las siguientes características:
- Buen estado de madurez.
- No haber emitido inflorescencia (no florear) para el caso de las verduras de hoja.
- No estar atacados por insectos o moluscos.
- No mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.

Raíces, tubérculos y bulbos.

- Deben tener las siguientes características:
- Tamaño homogéneo.
- Adecuado estado de madurez.
- No emitir brotes.
- No contener parásitos internos o externos (no estar picados).

Fruta.

Deben tener las siguientes características:

Fruta fresca:

- Adecuado estado de madurez.
- No contener parásitos internos o externos.
- No estar dañada por golpes.
- Tamaño homogéneo según especie.

Fruta Seca:

- No debe contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños a su naturaleza.

Granos y derivados.

Los granos deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 3% de granos deteriorados picados por insectos y rotos.

El arroz debe presentar las siguientes características:

- Grano bien lustroso.
- No estar mezclado con polvillo.
- Carente de olor a humedad y de cuerpos extraños.
- No tener más de 0.5% de granos manchados.
-

Las harinas en general, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa y carecer de olor rancio.

- El pan debe tener las siguientes características:

- Corteza de color caramelo claro y consistencia quebradiza.
- Miga blanda y elástica, de tipo esponjosa (sin zonas almidonosas) y color de acuerdo al tipo de harina utilizada.
- No contener trozos de sal o cuerpos extraños a su naturaleza.
- Olor característico.

Los fideos deben llegar debidamente empaquetados; en caso de presentarse roturas en las bolsas por el transporte, separarlas y utilizarlas inmediatamente, para evitar la contaminación por gorgojo.

Productos Enlatados.

- Todo producto alimenticio industrializado debe estar debidamente inscrito y aprobado por la autoridad sanitaria (Art. 61. Código Sanitario D.L. 17505).
- Todo alimento enlatado debe estar provisto de una etiqueta, marbete o rótulo perfectamente adherido al envase, a fin de identificar al producto.
- Se desechan las conservas cuyos envases presentan abolladuras, perforaciones, oxidaciones, rezumaderos, abombamientos y resoldaduras.
- Al abrir el envase no debe evidenciarse escape de gases, ni olores desagradables.
- Al reconocimiento del contenido, debe responder al tipo de producto envasado, rechazar a todo aquel que presente características anormales.

Embutidos y carnes curadas.

- Los embutidos no deben tener la superficie húmeda y pegajosa, ni exudar líquidos.
- A la palpación no se debe apreciar zonas flácidas o de consistencia anormal, con indicios de fermentación o putrefacción.
- Debe tener olor y sabor propios, color uniforme, sin manchas parduscas o verdosas.

- Los embutidos se refrigeran en su envoltura original.

Observaciones a tener en cuenta de manera obligatoria

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 o en el peor de los casos ocasione intoxicación, por lo cual el contratista será el responsable absoluto legalmente.

Se consideran alimentos potencialmente peligrosos (la lista no tiene carácter taxativo):

- Preparaciones con ingredientes de origen animal crudos o no tratados térmicamente como mayonesas, salsas a base de queso fresco, aves de corral en todas las variedades de preparaciones, entre otros.
- Granos y cereales cocidos que se dejan sin refrigerar para su uso en diversas preparaciones como arroz chaufa, tallarines cocidos, arroces cocinados, papas sancochadas peladas, ensaladas de vegetales con papa, entre otras.
- Preparaciones con alto grado de manipulación como sanguches, bocaditos, bolitas de causa, canapés, ensaladas de frutas o fruta pelada o trozada, y ensaladas de ingredientes varios, entre otras.

6.5. Plan de trabajo

El postor que obtenga la Buena Pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo Anual del Servicio de Alimentación, en el cual detallará las acciones y actividades que realizará dentro de la ejecución del contrato, dicho plan deberá realizarse en observancia y cumplimiento de los términos de referencia, bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. El plan de trabajo se considerará como herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. El responsable de su cumplimiento es el Consejo de Administración.

6.6. Impacto ambiental

El contratista durante la ejecución del servicio deberá tener en consideración los siguientes criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental:

- El contratista deberá usar eficientemente la energía, las actividades energéticas de sus procesos e instalaciones, deben ser racionales, utilizando las mejores técnicas disponibles.
- Revise periódicamente los consumos de verificar un aumento de estos, deberá verificar los aislamientos térmicos en equipos de frío y calor, desenchufar los electrodomésticos que no se están usando
- Consuma agua de forma responsable. Es importante realizar un control periódico de sus consumos y aplique las mejores técnicas disponibles para la racionalización del consumo de agua.
- Busque nuevas oportunidades para valorizar sus residuos. Por ejemplo, la producción de biogás o biomasa, la transformación en enmiendas o fertilizantes, la extracción de productos o sustancias de valor.
- Optimice los envases de sus productos utilizados. Realice un plan de prevención de envases específico. Utilice nuevos materiales más biodegradables.
- Mejore la gestión de los materiales y residuos peligrosos.
- Sensibilice y ofrezca formación ambiental a sus trabajadores.
- Tome en consideración el medio ambiente y haga que sea una parte importante de la gestión de su empresa. Implante sistemas de gestión medioambiental y responsabilidad social empresarial, procurando evitar impactos ambientales negativos.

Lo solicitado será de observancia del Consejo de Administración, teniendo en cuenta que la Entidad debe promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos permitiendo el uso racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica agua potable, papel y

materiales conexos; así como la segregación y reciclado en los residuos sólidos que contribuya o mejorar las condiciones ambientales.

6.7. Seguros

El Contratista al inicio de sus actividades deberá presentar al responsable designado del Área Usuaria o al Consejo de Administración los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todos los trabajadores, seguro que deberá estar vigente durante todo el plazo de la ejecución del servicio.

6.8. Recursos y facilidades ser provistos por la entidad

El Área Usuaria designará un responsable con la finalidad de prestar las condiciones más accesibles para el condicionamiento y utilización del comedor, así como el acceso a los servicios de luz y agua, debiéndose hacer las coordinaciones respectivas entre el Contratista y el responsable del área usuaria, una vez firmado el contrato y antes del inicio de la ejecución Contractual.

6.9. Recursos a ser provistos por proveedor

El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación del mismo, por lo cual deberá contar con el uso de equipos adecuado para su preparación, transporte adecuado y personal dotado de un conocimiento específico, experiencia y destreza en el oficio, según los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas:

6.9.1 Del Personal.

PERSONAL	CANTIDAD	FUNCIONES
NUTRICIONISTA	1	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboración del menú mensual que se presentará al área usuaria. •Visar la programación mensual del menú normal y menú dieta de corresponder. •Supervisar y/o verificar de manera presencial mínimamente dos veces por semana, los insumos y valores nutricionales en presencia del área usuaria (El consejo de Administración). •Verificar la calidad, cantidad de los insumos señalados en el numeral 6.3 y el numeral 6.4 de la composición de los alimentos que serán utilizados en la programación semanal y de todas las etapas de la cadena alimentaria de producción.
MAESTRO COCINERO	1	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar el menú programado mensualmente. •Elaborar las solicitudes de insumos a utilizarse en las preparaciones diarias del menú • Coordinar con sus ayudantes la preparación de platos diarios •Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos. • Mantener y supervisar en todas sus actividades el estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-

		2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", así como las buenas prácticas de manufactura antes durante y después de la preparación de los alimentos.
AYUDANTE DE COCINA	2	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el montaje y armado de las preparaciones. • Apoyar en el aseo e higienes. • 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 plan de trabajo • Mantener un correcto orden dentro del refrigerador, sin contaminación cruzada. • Lo que sea competente y de acuerdo a la delegación de obligaciones del cocinero y/o chef, cumpliendo con lo dispuesto en estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
AZAFATA Y/O MOZO	2	<p>Prestará el servicio de atención al efectivo policial, con la respectiva entrega y retiro de las vajillas y demás menaje a utilizarse para servir los alimentos y bebidas consideradas en menú.</p> <p>Mantener la limpieza de las mesas y del ambiente designado para la distribución y consumo de la ración alimenticia</p>

El personal deberá prestar el servicio de alimentación con una rigurosa higiene personal, mantener el cabello limpio y recogido con malla protectora o cofia, no llevar artículos de uso personal (aretes, collares, pulseras, reloj) mantener las manos con uñas cortas, sin esmalte, evitar maquillaje y los varones evitar bigote y la barba, deberán estar correctamente uniformados (camisa blanca, pantalón negro, calzado cerrado, entre otros) y contar con implementos de bioseguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles y mascarilla).

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.

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.

En caso de ser necesario el reemplazo del personal clave, deberá ser solicitado a la Entidad (Consejo de Administración), con la debida presentación de la documentación que corresponde para acreditar las condiciones que se requieren para el servicio, el área usuaria solicitará la asistencia técnica de la DEC Dependencia Encargada de las Contrataciones (sección de ejecución contractual) con la finalidad de verificar la documentación señalada anteriormente, así como verificar que la documentación del reemplazo del personal clave, se de en las mismas condiciones que se han establecido en el presente TDR; la solicitud de remplazo debe realizarse con una anticipación de 15 días. Todo cambio será aprobado por el consejo de administración, previa verificación del cumplimiento de las características solicitadas para cada personal.

La Entidad puede solicitar el cambio del personal a través de consejo de administración y el contratista está obligado a realizar el retiro por motivo justificado, sea por: mala conducta, maltrato al personal PNP, negligente en sus funciones entre otros.

El trato a brindar deberá ser amable atento y con respeto.

6.9.2. Del local y equipamiento.

- **Local**

El Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local un día antes del inicio de la prestación de servicio de alimentación, previa coordinación, elaborando un inventario de los bienes y servicios que contiene.

El contratista será responsable del mantenimiento del establecimiento y en general del lugar asignado por la Entidad para la prestación del servicio que se requiere

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 requiere, de realizarse mejoras en la infraestructura o accesorios del comedor, estos serán a cargo del contratista, sin derecho a reembolso y al finalizar la vigencia del contrato no podrán ser retirados quedando en beneficio de la Entidad.

La limpieza de los ambientes, mobiliario, equipos y material de cocina será diaria e integral de acuerdo a las normas de salubridad y los días sábados de cada semana realizarán una limpieza y desinfección profunda, siendo a cargo del contratista.

El contratista deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada cuatro meses o cuando sea necesario y entregar una copia del certificado respectivo al consejo de administración del área usuaria.

El contratista deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como extintores en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.

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 entidad, las cuales serán canalizadas a través del Consejo de Administración.

El contratista queda prohibido de transferir total o parcialmente el servicio, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por la Entidad.

El equipamiento de la cocina, los utensilios, y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios, serán aportados por El contratista.

El mantenimiento y resguardo de los bienes y muebles del CONTRATISTA será responsabilidad del mismo.

Los bienes que el Contratista ingrese a los ambientes asignados por la entidad para el uso y mejora del servicio, deberán ser verificados y registrados por el área de logística de la unidad, con el levantamiento del acta respectiva.

El contratista deberá presentar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio.

La vajilla (platos, vasos, jarras, tasas y otros) deben ser de losa o vidrio, utensilios de mesa y de cocina de acero quirúrgico en perfecto estado y limpios. No se podrán usar artículos deteriorados, ni despostillados, rotos, rajados, trizados, oxidados y otros.

El contratista asumirá el costo de reparación y/o mantenimiento en caso de presentarse desperfectos eléctricos y/o agua desagüe por uso y durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato para la prestación de alimentos al personal PNP de la Unidad de Emergencia Arequipa y personal PNP de Maestranza.

Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local al final de la prestación de servicio, debiendo el contratista entregar los ambientes debidamente pintados y los servicios operativos en buen estado de funcionamiento, previa coordinación para llevarse a cabo dicho acto.

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 del comedor.

El contratista asumirá la MERCED CONDUCTIVA del local incluido el pago de servicios básicos de AGUA Y LUZ por un monto fijo mensual de S/. 736.00 soles (SETECIENTOS TREINTA Y SEIS Y 00/100 SOLES), este debe ser depositado a la Cuenta Corriente N.º 00-101-122603 de la Unidad Ejecutora 0022 XI-DIRTEPOL AREQUIPA, dentro de los primeros QUINCE (15) días de inicio de la ejecución de cada mes, el presente pago es requisito para el trámite de Conformidad, por lo cual el Voucher debe estar adjunto a los documentos solicitados a ser presentados para la Conformidad y Pago.

- **EQUIPAMIENTO**

El contratista contará con equipos y/o maquinarias mínimas en óptimas condiciones de operación. Según la siguiente lista, la misma que no es limitativa, comprometiéndose a incrementarla y/o optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera.

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 200 L.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros	2
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	2
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	1

6	Mesas de madera / melamina con armazón de acero de 80X60, color caoba, tendrá su mantel y vidrio	10
7	Sillas de madera / melamina con armazón de acero del color de la mesa.	30
8	Tachos de basura de 120 lt. (verde, marrón y negro)	3
9	MEDIOS DE SEGURIDAD: Extintor PDT Acetato de potasio de 2.5 gls. Extintor PQS de 2.4 gls. Luces de emergencia. Señaléticas de emergencia.	1 1 2 Los que corresponda
10	BOTIQUIN de 50(alto) X40 (ancho) de madera	1
11	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual 1.20mx1m	1
12	Campana extractora 2.50x80 cm.	1

Los equipos y/o maquinarias serán verificados por el consejo de administración al iniciar el servicio y de manera inopinada según necesidad.

Los utensilios, mensajería y bienes muebles deben encontrarse en óptimas condiciones y conservación.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones del contratista

- 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.
Además de lo señalado en el párrafo anterior se debe poner en práctica lo dispuesto en el numeral 7.13 de DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".
- El responsable legal del servicio de alimentación, ante la ocurrencia de un brote de intoxicación ocasionado por el consumo de sus alimentos, tiene la obligación de dar aviso inmediato a la IPRESS o la Autoridad de Salud Regional de la jurisdicción donde se ubica el servicio de alimentos.
- Se debe llevar el listado de alimentos servidos dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS inmediatas previas a la ocurrencia del brote, y de ser posible mantener en refrigeración bien identificados una porción de los alimentos potencialmente peligrosos que se sirvieron (no de los platos servidos a los clientes).
- El contratista deberá contar con tickets proporcionales al número de raciones contratadas, los mismos que serán entregados al concejo de administración, con la finalidad de realizar el control de las porciones consumidas. (el diseño será coordinado con el área usuaria).
- 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 deberá viabilizar el mejoramiento del menú mínimo un día a la semana, este mejoramiento estará dado por la preparación de los siguientes platos: chicharrón de chanco, caja china, pollada, costillar de cordero, parrillada de res, rocoto relleno con pastel de papa, chanco al cilindro, pachamanca, estos deben sujetarse a los parámetros nutricionales descritos en el presente y debe contemplarse en el programa mensual presentado al área usuaria.

7.2. Permisos

De acuerdo a las características del personal, se establece que se debe contar con Carnet de Sanidad las siguientes personas:

- **Nutricionista**
- Profesional técnico en cocina y/o gastronomía y/o chef.
- Ayudante de cocina

- Azafata y/o mozo

7.3. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

7.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

El área usuaria podrá realizar visitas de supervisión o inspección, durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, estas serán de manera inopinadas.

8. Lugar, Plazo y Horario de atención.

8.1. Lugar

La preparación, cocción de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en el comedor de la Unidad de Emergencia Arequipa y personal PNP de Maestranza ubicado en la Av. Nicolas de Pierola N° 801 Urb. Alto San Martin del distrito de mariano melgar–provincia de Arequipa -departamento de Arequipa.

8.2. Plazo

Período de contratación será de 12 meses (365 días calendarios) y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o hasta agotar las raciones contratadas, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución contractual iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor de la Unidad de Emergencia Arequipa y personal PNP de Maestranza, donde se brindará el servicio de preparación, entrega y atención de las raciones alimenticias.

8.3. Horario de atención

- El servicio de alimentación comprende dos tiempos de comida desayuno – almuerzo y almuerzo - cena.
- El servicio de alimentación será brindado de lunes a domingo.
- El horario de distribución se establece en el numeral 7.8 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según el detalle siguiente:

Tabla N° 07: Horario de distribución de alimentos.

TIEMPO DE COMIDA	HORARIO DE DISTRIBUCIÓN
Desayuno	06:30 – 09:00 horas
Almuerzo	12:30 – 15:30 horas
Cena	18:30 – 21:00 horas

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con el jefe de la Unidad de Emergencia Arequipa y/o Consejo de Administración.

9. Conformidad de la Prestación.

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Unidad de Emergencia Arequipa a través Consejo de Administración del ROUD.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades.

10. Forma de Pago

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación en forma periódica en pagos mensuales.

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

- Oficio de atención por requerimiento sincerado dirigido al Jefe de la UNIADM
- Acta de conformación de comité del Consejo de Administración para la atención de la ROUD.
- Comprobante de pago, visado por el consejo de administración. (La entidad es agente de retención)
- Acta de conformidad de servicio, firmada por el consejo de administración.
- Informe sobre consumo de ROUD del área usuaria.
- Relación nominal del personal PNP, indicando modalidad de servicio.
- Cuadro demostrativo de consumo (firmado y con impresión dactilar de cada efectivo.), firmado por el consejo de administración.
- Informe de área usuaria indicando novedades.
- Informe de penalidades si correspondiera.
- Copia xerográfica del contrato.
- Voucher de pago original por concepto de MERCED CONDUCTIVA el que incluye el pago de servicios básicos (luz y agua)

10.1. Formula de reajuste

Para el presente servicio no aplicará formula de reajuste teniendo en cuenta que Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto fijo por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, el mismo que asciende a S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad

10.2. Modalidad de Pago

La modalidad de pago de acuerdo al objeto de la contratación es a PRECIOS UNITARIOS.

10.3. Penalidades

10.3.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

- k) F=0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta días para servicios
- l) F= 0.25 Para los plazos mayores a sesenta días

Lo dispuesto se dispone en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

10.3.2. Otras Penalidades:

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:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno, almuerzo o cena, según el horario establecido	15% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno, almuerzo o cena sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	20% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno, almuerzo o cena (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	10% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto atihigenico.	10% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio,	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios

	deteriorados, rotos postillados u oxidados.		del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	15% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	25% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Unidad de Emergencia Arequipa	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	25% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia por parte del Consejo de Administración, personal de sanidad y del personal de Inspecciones de la IDA.	25% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios

	verifique que no corresponden al material solicitado		del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	Por no presentar los Kartex llenados diariamente con los insumos a usar en la preparación de los alimentos	15% por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	Por no presentar el certificado de fumigación trimestralmente	20% por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
21	Por no presentar el registro de higiene del personal contratado por el proveedor semanalmente, no presentar el registro de limpieza y desinfección de áreas de proceso, según la base legal del TDR	15% por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
22	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

11. Disposiciones Obligatorias.

11.1. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo (no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11.2. Clausula anticorrupción y antisoborno

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

11.3. Clausula solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del numeral 81.3, del artículo 81º de la Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Ley N° 32069), en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

11.4. Clausula resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1 y 122.2 del artículo 122º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

11.5. Clausula gestión de riesgos

El proveedor que resulte ganador deberá tomar en cuenta y bajo responsabilidad el cumplimiento de la ejecución del servicio, pese a los siguientes posibles riesgos:

- Las elecciones Generales 2026, según lo dispuesto en el cronograma oficial de la ONPE
- Huelgas o marchas que dieran lugar los conflictos sociales y/o políticos.
- Los días festivos y feriados declarados oficialmente durante el periodo que se desarrolle la ejecución del servicio.
- Otros que se pudieran suscitar.

11.6. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, Ley n° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

ITEM N.º 07

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA PALACIO VIEJO.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaría:	Comisaria Palacio Viejo
Actividad del POI:	5.003046

1. Denominación de la contratación

Servicio de alimentación para el personal PNP (oficiales y sub oficiales PNP de armas) de la Comisaria Palacio Viejo

2. Finalidad pública:

La presente Contratación tiene como finalidad brindar una óptima alimentación al personal policial (oficiales y Sub Oficiales PNP de armas), que laboran en la Comisaria Palacio Viejo, mediante la asignación de Ración Orgánica Única Diaria (ROUD), que permitirá cumplir eficientemente el servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco de la Constitución Política del Perú, según lo establecido en su Art. 166.

3. Antecedentes:

Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, establece en S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad; lo cual implica una mejora en la calidad nutricional de la Ración Orgánica Única Diaria que se brinda al personal policial en actividad, cadetes y alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú, a fin de cubrir su requerimiento nutricional y garantizar un menú saludable.

Mediante Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 247-2024-CG PNP/EMG, de fecha 29 de junio del 2024, se aprueba la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, la misma que rige los presentes términos de referencia por ser de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú.

La Entidad, para el cumplimiento de la normativa mencionada en el párrafo anterior y para cumplimiento de su misión, cuenta con personal de Oficiales y Sub Oficiales PNP de armas; por lo que dentro del Presupuesto Institucional de la Policía Nacional del Perú, se ha considerado la asignación de la específica 23.27.11.5 “Servicio de Alimentación de Consumo Humano”.

4. Base Legal

El contratista deberá de cumplir las siguientes normas y reglamentos:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE.
- Ley N.º 26842, Ley General de Salud y modificatorias.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N.º 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Legislativo N.º 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Resolución Ministerial N.º 822-2018/MINSA, de 07SET2018, que aprueba la NTS N.º 142-MINSA/2018/DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N.º 157-2021-MINSA, de 03FEB2021, que aprueba la NTS N 0 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N.º 051-2021-CG PNP/EMEG, de 20MAR2021, que aprueba la DIRECTIVA N.º 001 - 2021-COMGEN-

PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC, que establece normas y procedimiento para la administración de los fondos de alimentos de personas- RACION ORGANICA UNICA DIARIA- para el personal policial de las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú.

- Resolución Directoral N.º 003-2019-INACAL/DN, de 20MAR2019, que aprueba las Normas Técnicas Peruanas sobre turismo, gestión de residuos, gas natural seco y otros. En su artículo 1º aprueba las Normas Técnicas Peruanas conforme al procedimiento establecido en la Ley N.º 30224: dentro de las cuales se encuentra la NTP 900.058-2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos. 2a Edición, que reemplaza a la NTP 900.058:2005.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, de 01ENE1981, que aprueba las Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva
- Vigencia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado por DS 007-98-SA.
- Reglas de Oro de la OMS para la preparación higiénica de los alimentos.
- DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
- DS. 007-98 SA, Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos.
- Norma HACCP, Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control de calidad alimentaria.

5. Objetivos de la contratación:

5.1. Objetivo general

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de alimentación para el personal policial que presta servicios en la Comisaria Palacio Viejo, cumpliendo los estándares de calidad, salubridad y valores nutritivos establecidos en DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

5.2. Objetivos específicos

- Proveer al personal de Oficiales y Sub Oficiales de Armas PNP de la Comisaria Palacio Viejo de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.
- Garantizar el servicio de alimentación, que permitan la preparación de menús, que coadyuven a brindar una atención de calidad, oportuna y segura a los usuarios del servicio.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Alcances y descripción del servicio a contratar

El servicio de alimentación para la Comisaria Palacio Viejo es de 20811 raciones, (que consiste en desayuno/almuerzo y/o almuerzo y cena), siendo el mayor índice porcentual de efectivos policiales de sexo masculino, el contratista ejecutará todas las raciones concernientes a una intensidad de actividad física MODERADA, para varones de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

Tabla N.º 01 Requerimiento energético y distribución de macronutrientes de varones según intensidad de actividad física.

MODERADA			
Energía	2400 kcal		
Macronutrientes	Porcentaje	Aporte en Energía	Gramos de macronutrientes
Proteínas	17%	404 kcal	102 g
Carbohidratos	58%	1392 kcal	348 g
Grasa	25%	600 kcal	67 g

- El Contratista encargado de ejecutar el servicio de alimentación para la Comisaria Palacio Viejo, deberá tener en cuenta la distribución siguiente:

CUADRO DESCRIPTIVO DEL PERSONAL DE LA COMISARIA PALACIO VIEJO CON ACTIVIDAD FÍSICA MODERADA				
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	DÍAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL
ADMINISTRATIVOS	12	12	270	3240
SERVICIO 24X24	11	6	167	1837
SERVICIO/FRANCO /RETEN	63	40	223	14049
EXCLUSIVIDAD	1	1	335	335
8 HORAS DIARIAS	5	5	270	1350
TOTAL				20811

Nota: La cantidad de raciones programadas para cada mes y/o días es referencial pudiendo modificarse según la necesidad y la cantidad de personal policial que se encuentren prestando servicios de manera efectiva, la misma que será comunicada de manera oportuna al contratista por parte del área usuaria.

6.2. Actividades a ejecutar por el Contratista

El Contratista encargado de la preparación de alimentos y servicio de atención al personal PNP que presta servicios en la Comisaria Palacio Viejo, debe tener observancia obligatoria del cumplimiento de los siguientes puntos:

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo General Anual del Servicio de Alimentación, en estricto cumplimiento de los términos de referencia de las bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al almacenamiento y conservación de los alimentos, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.7 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al control de calidad, disposición de residuos y seguridad en el trabajo, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.11 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente a las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro para la firma del contrato deberá presentar un programa en estricto cumplimiento del numeral 7.12 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), el cumplimiento dicho programa será supervisado por el consejo de administración.
- La programación del menú debe realizarse en forma mensual y debe respetar las disposiciones y estructura establecidas en la presente directiva. La programación de menú debe ser respetada y no ser cambiada salvo eventos de fuerza mayor debidamente justificados y coordinados con el Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. La programación del Menú será remitida al área usuaria con una anticipación de siete (07) días calendarios, antes de culminada su programación vigente, con la finalidad que el Consejo de Administración de ROUD lo apruebe, pudiendo este realizar observaciones previo informe enmarcado en la normativa en mención, debiendo el contratista subsanar las observaciones y volver a presentarlo; una vez aprobado no será sujeto de modificación.
- La programación de menú debe ser publicada en el comedor u otro espacio visible, a fin que el personal tome conocimiento de la programación, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.2 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- En la programación del menú se debe considerar un menú diferenciado para aquellos comensales que tengan un régimen dietético especial a causa de alguna patología determina, el cual sólo se considera cuando este prescrito por un profesional nutricionista colegiado y habilitado con el sello y firma correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.3 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, el área usuaria hará llegar al contratista de manera oportuna (mínimo un día antes) la cantidad de raciones especiales de acuerdo a lo expuesto en el presente párrafo.
- Los servicios solicitados para la preparación de las raciones de alimentos deben ser formuladas por un profesional nutricionista habilitado y acreditado, el mismo que deberá elaborar y visar el menú, así como ejercer la supervisión del cumplimiento de la distribución de macronutrientes en el menú semanal, por lo cual su presencia en las instalaciones del comedor es de carácter obligatorio 2 veces por semana, por lo cual será objeto de supervisión por parte del Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

6.3. Procedimiento para el tratamiento de los alimentos.

El contenido de las raciones que son desayunos y almuerzos y/o almuerzo y cena deberá estar basado en una dieta que provea al personal PNP, conforme a la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según se prescribe en el numeral VII Disposiciones Específicas 7.3 ESQUEMA DE MENU, donde se plantea el siguiente esquema de menú, para cada tiempo de comida el cual está acorde a la distribución de energía y macronutrientes calculados, por ende, la omisión o remplazo de alguno de sus componentes afecta la calidad nutricional del menú ofrecido. Cualquier modificación está sujeta a la aprobación y validación de un profesional nutricionista colegiado y habilitado por parte de la Entidad. Así mismo para la elaboración

de los menús utilizar los alimentos con el gramaje señalado en la tabla de dosificación adjunta en el Anexo II.

Tabla N° 05: Esquema de menú para población masculina.

ESQUEMA DE MENÚ PARA POBLACIÓN MASCULINA SEGÚN REQUERIMIENTO CALÓRICO				
REQUERIMIENTO CALÓRICO		2200	2400	2600
NIVEL DE ACTIVIDAD FÍSICA		LIGERA	MODERADA	INTENSA
DESAYUNO				
Preparación	GRUPO DE ALIMENTO	RACIÓN	RACIÓN	RACIÓN
Bebida	Cereal	1	1	1
	Lácteo descremado	1	1	1
Sándwich	Pan	2	2	2
	Complemento Proteico	1	2	2
	Complemento Calórico	1	0	1
Fruta		1	1	1
*Adicional bebidas Te, café, infusiones, no reemplaza a las bebidas arriba señaladas.				
REFRIGERIO				
Adicional	Postre proteico	0	0	1
ALMUERZO				
Entrada	Entrada Fría, sopa o ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1	1	1
	Guarnición 1**	1	1	1
	Guarnición 2 ***	1/2	½	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Refresco	Únicamente de fruta	1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra				
CENA				
Entrada	Ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1/2	½	1/2
	Guarnición 1**	0	0	1/2
	Guarnición 2 ***	1	1	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Infusión o Bebida		1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra Se puede reemplazar la Guarnición 2 por 1/2 ración de Guarnición 1				

Tabla N° 06: Frecuencia de consumo de alimentos.

GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA DE CONSUMO	RECOMENDACIONES
FRUTAS	Diario	3 porciones (desayuno, almuerzo y cena)
VERDURAS	Diario	2 porciones frescas o cocidas (almuerzo y cena)
CARNES ROJAS	1 – 2 veces por semana	2 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
VÍSCERAS O SANGRECITA	1 vez por semana	1 porción (desayuno, almuerzo y/o cena)
PESCADO	2 veces por semana	2 porciones (almuerzo y cena)
AVES (pollo, pavo, pavita, gallina)	3 - 4 veces por semana	2 – 3 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
HUEVO	Diario	1 unidad
LÁCTEOS BAJOS EN GRASA (leche, queso y yogur)	Diario	>1 porción
MENESTRAS	2 – 3 veces por semana	1 porción
CEREALES O TUBÉRCULOS	Diario	1 taza (desayuno) ¼ plato (almuerzo y cena)

ANEXO II -TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto
y+3	L+1	
ARROZ		
en sopas	20	20
en aguadito	25	25
graneado(complemento)	100	100
en postre zambito, arroz con leche)	30	30
en arroz con pollo, chancho o pato	130	130
AVENA		
en desayuno	30	30
en desayuno con maca, soya, quinua	15	15
en sopas	15	15
en postres	25	25
CEBADA (MORON AMERICANO)		
en sopas	20	20
CEBADA TOSTADA		
en refresco	10	10
FIDEO SURTIDO		
en arroz árabe (cabello de ángel)	10	10
en sopas	20	20
FIDEO TALLARIN		
en sopas	20	20
en fideos tallarin roto, verde y saltado	120	120
GALLETA DE SODA		
en huancaína, ocopa, crema de rocoto	10	10
MAIZ, CHOCLO		
en ensaladas, en sopa o chupe	0 25	45
en guiso y en pepian	0.5	90
MAIZ, FÉCULA (MAICENA)		
en guisos, sopas	5	5
en mazamoras	15	15
MAIZ, HARINA PARA APANAR		
en frituras	15	15
MAIZ, MOTE PELADO		
en sopa	35	35
en quranicion con otra quamicion	40	40
en quranicion solo	60	60
MAIZ, POLENTA		
en sopas	15	15
en purés	25	25
en guisos	30	30
MAIZ MORADO SECO		
en refresco	40	40
en postre	30	30
PAN FRANCES		
en desayuno	30	30
en ali de gallina	30	30
en budín	20	20
PAN INTEGRAL		
en desayuno	30	30
en budín	20	20
PAN TOSTADA		
en desayuno 01 unidad	15	15
QUINUA		
en desayuno	25	25
en desayuno con avena	13	13
en purés, ensalada	40	40
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz con papa picada	45	45
en guisos sin arroz con papa picada	60	60
en chaufa	100	100
TRIGO		
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz	60	60
en guisos sin arroz	90	90
TRIGO, HARINA SIN PREPARAR		
en postre	20	20
TRIGO, SEMOLA		
en purés	30	30
en desayuno, sopas	25	25
AJI AMARILLO		
en zarsa criolla	12	9
en escabeche, papa rellena, seco y en quiso, tamal	10	7
en sopa	2	1.5
en huancaína	15	11
AJI PANCA		
en aderezo de quisos	1.5	1
AJO		
en aderezo, quisos, en papa rellena y puré	1.5	13
en tallarines al pesto y ali de pollo	5	4
ALBAHACA		
en sopa menestrón, en tallarin verde	20	14
en sopas	10	7
APIO		
en sopa de verduras, picado tallo y hoias	25	15
en ensalada mixta, picado con tallo y hojas	30	18
en sopa de verduras (hoias)	25	15
BROCOLI		
en guisos	200	160
en ensalada	50	40
CAIGUA CRIOLLA		
en guisos	150	145
rellena	150	145
en ensalada	50	40
CALABAZA		
en postres	120	70
CEBOLLA CHINA		
en sopas	1.3	i
en tallarin saltado, en arroz chaufa	2.5	2
CEBOLLA DE CABEZA		
en aderezo de sopa	35	10
en ensaladas, tallarin y aji de gallina, asado	50	35
en aderezo, quisos, hamburguesas, papa rellena.	40	30
en sudado o escabeche	100	70
en saltado	70	50
en salsa criolla, ensalada	50	35
CEDRON		
en infusión	2	2
COL CRESPA (REPOLLO)		
en sopas	25	20
en ensalada	50	40
en saltado	100	80
COL CHINA		
en sopas	40	25
COLANTAO		
en guisos	25	20
en ensalada	35	28
COLIFLOR		
en saltado o arrebozado	200	160
en ensalada	50	30
CULANTRO		
en arroz con carne o pollo	22	11
en seco de carne	17	8
en aguadito	5	3
en sopas	2	1
en guisos	7	4
ESPINACA		
en sopa	30	20
en arroz con pollo, tallarin verde	50	30
en ensalada	50	30
FREJOLITO CHINO		
en guisos, en sopa	25	25
en ensalada	40	40
HIERBA LUISA		
en infusión	2	2
HIERBABUENA		
en zarsa criolla	4	3

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Peso			Peso Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
HUACATAY			FRESA		
en salsa ocopa	10	8	en jugo	130	100
en quisos o chipe	5	3	en frefresco	30	20
LECHUGA			como postre	100	84
en ensalada	50	40	GRANADILLA		
MANZANILLA			como postre	150	80
en infusión	3	3	GUINDON		
NABO			en mazamorra morada	10	8
en sopas	20	14	en mazamorra de quindones	30	24
en quisos o ensaladas	50	35	HIGO SECO		
OREGANO			en postre higo en almibar	40	40
en sopas	0.1	0.1	en mazamorra de frutos secos	20	20
en aderezo para quisos	0.1	0.1	LIMON		
PAICO			en ensalda	20	10
en sopa verde	5	5	en refresco limonada	20	10
PEPINILLO			en chicha morada	10	3
en ensalada	70	50	en ce viche	70	30
PEREJIL			MANZANA		
en aderezo para quisos, sopas	2	1	como postre (de llevar)	250	230
PIMIENTO MORON			MANZANA CORRIENTE		
en ensalda	40	30	en desayuno	30	22
en purés, chaufa	30	22	en postre (mazamorra)	40	30
en guisos, sopas	20	14	MANDARINA		
PORO FRESCO			como postre	200	150
en sopas	30	20	MANGO		
RABANITO			como postre	220	170
en ensalada	50	40	MARACUYA		
ROCOTO			en refresco	40	16
en ajies	3.5	2	en guiso	25	5
en crema de rocoto	5	4	en postre	50	20
RUDA			MELON		
en sopa verde	5	5	en jugo	450	225
TOMATE			como postre	330	175
en ensalada y tallarin roio, lomo	50	40	MEMBRILLO		
en sopa	5	4	en desayuno, refresco	35	25
en guisos	40	34	en postre mazamorra	50	40
VAINITA			NARANJA DE MESA		
en ensaldada	40	30	como postre (de llevar)	250	180
en sopa	20	15	NARANJA TANGELO		
en saltados	100	95	en mazamorra, refresco	100	40
ZANAHORIA			como postre	250	200
en ensaladas	40	30	para pollo a la naranja	150	65
puré	100	85	para chicha morada	10	8
en guisos, sopas	30	22	en jugo	600	250
ZAPALLO MACRE			NARANJA WASHINTON		
en sopas	30	18	como postre	250	200
en cremas	150	90	PALTA FUERTE		
en purés.	200	120	en desayuno, en palta rellena	125	100
en guisos	200	120	en ensalada mixta	65	50
ZAPALLO ITALIANO			PAPAYA		
en ensalada	50	35	en jugo	450	250
en guisos	200	150	como postre	330	200
Frutas y derivados			PASA		
ACEITUNA DE BOTIJA			en guisos	7	7
en pan	20	16	en papa rellena	5	5
en arroz al olivo	15	12	en postre, mazamorra	10	10
en escabeche	5	4	PERA DE AGUA		
en papa a la huancaína u ocopa	5	4	como postre	200	190
en quisos, en purés	5	4	en maza mora	80	70
CARAMBOLA			PEPINO DULCE		
en refresco	35	30	como postre	200	190
COCO RALLADO			PINA		
en arroz con leche	1.5	1.5	en desayuno, refresco	80	40
COCONA			en desayuno con durazno	40	20
En refresco	35	30	en jugo	350	175
DURAZNO			para chicha morada	35	17
como postre	120	110	en mazamorra	150	75
en mazamorra	50	45	como postre	300	150

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto		Peso Bruto	Peso Neto
PLATANO BELLACO			POLLO		
con arroz	130	88	en quisos o arroz con pollo con hueso	250	200
sin arroz	260	177	pulpa(pechos) para pollo a la plancha, almuerzo, ce	220	200
en mazamorra, en sopas	34	23	pulpa(pechos) para picados como saltado o chaufa	120	100
PLATANO ISLA			pollo para sopa, tamal	40	25
postre	200	150	en causa	50	30
PLATANO DE SEDA			pulpa pechos para desayuno	60	60
en desayuno	40	10	en aji de gallina	100	80
como postre	200	150	RES, ASADO		
SANDIA			en guiso	150	150
como postre	350	200	en asado para desayuno	100	100
TUNA			RES, BISTEC		
postre	180	130	en sopas	40	40
UVA			en saltado, molido	100	100
como postre	150	140	en bistec, asado	150	150
GRASAS, ACEITES Y OLEAGINOSAS			RES, MONGONDO		
ACEITE DE AJONJOLI			en sopa	50	35
en chaufa,	0.05	0.05	en mondonquito a la italiana/caucau	150	110
ACEITE DE OLIVA			TOCINO		
en ensaladas	5	5	en menestras	10	10
ACEITE VEGETAL			en arroz con aceituna, mechado	10	10
en aderezo de arroz	5	5	LECHE Y DERIVADOS		
para tallarines aderezo y fideos	10	10	LECHE CONDENSADA		
en ensaladas	3	3	en postre	5	5
en frituras	60	60	en arroz con leche	10	10
en aderezo de guisos, causa	3	3	LECHE EVAPORADA ENTERA		
en mayonesa	15	15	en el desayuno	125	125
en papa a la huancaína, ocopa, crema rocoto	5	5	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
en sopas	2	2	en purés o postres	40	40
en salsa criolla y vinagreta	3	3	en pescado a lo macho	5	5
en encebollado	5	5	en preparación de papa a la huancaína	25	25
para tamal	20	20	LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA,DESCREMADA		
CACAO EN PASTA			en el desayuno	125	125
en desayuno con avena, en chocolatada	10	10	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
LINAZA			en purés o postres	40	40
en desayuno	0.7	0.7	QUESO EDAM		
en refresco	1.5	1.5	en desayuno	20	20
MANI ENTERO			QUESO FRESCO		
en pollo al mani	13	12	en desayuno	50	50
en ocopa	5	4	en sopas	20	20
MANTEQUILLA			en guisos	35	35
en desayuno	5	5	en salsa para tallarin verde	15	15
en quisos, puré	2	5	en salsa para papa huancaína, ocopa, ensalada	25	25
PESCADOS Y MARISCOS			QUESO LIGHT		
MARISCOS			en desayuno	50	50
en pescado a lo macho	40	40	HUEVO Y DERIVADOS		
PESCADO FRESCO			HUEVO		
en sopa	50	50	en sopas	15	13
en sudado, frito	200	200	en mayonesa, arrebozado	10	8
trucha	200	200	en tortilla	65	55
PESCADO ATUN, EN CONSERVA			frito o sancochado	65	55
en	en		en arroz chaufa	30	25
en sopas	OU	DU	en pastel, soufflé	30	25
en salpicón o causa	40	40	PRODUCTOS AZUCARADOS		
engutroso saltado^..... _	60	60	AZUCAR		
CERDO			en desayuno	10	10
adobo	200	200	en refresco	10	10
chicharrón	250	250	en postre como arroz con leche y mazamorra mora	15	15
GALLINA			en dulce de camote, dulce de higos, compota de fn,	15	15
en sopa	250	150	CHANCACA		
HOT DOG			en arroz zambito	5	5
en arroz chaufa	50	50	en mazamorra con harina de trigo	5	5
PAVITA			en miel para picarones	10	10
en ración-chuleta	250	180	FLAN		
pulpa para picados	180	160	en postres	25	25
			GELATINA		
			en refresco	20	20
			en postre	35	35
			MERMELADA		
			en desayuno	15	15

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso			Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
MISCELANEOS			FREJOL CANARIO		
ANIS			en guarnición	80	80
en sova, para choclo sancocado	05	0.5	en sopas	25	25
infusión	1	1	FREJOL VERDE		
CAFÉ PARA PASAR			en guisos	130	65
en desayuno	4	4	en ensalda	50	25
CANELA ENTERA			GARBANZO		
en desayuno	0.3	0.3	en socas o ensaladas	25	25
en postres	0.3	0.3	en guarnición	80	80
CHAMPINON			HABA FRESCA		
en guiso	25	25	en sopas	40	20
CLAVO DE OLOR			en ensalada	70	35
en desayuno	0.3	0.3	en pachamanca sin arroz	100	50
en postres	0.3	0.3	LENTEJA		
			en sopas	30	30
en desayuno	1	1	en ensaladas	40	40
COLA DE CABALLO			en guarnición	70	70
en infusión	2	2	PALLAR		
COMINO MOLIDO			en sopas	30	30
en aderezo de guisos, frituras	0.2	0.2	en ensaladas	40	40
CURRY			en guarnición	80	80
en aderezo de guisos	0.1		SOYA		
			en desayuno	25	25
en sopa	0.2	0.2	en desayuno con avena	15	15
en aderezo para guisos	0.3	0.3	TUBERCULOS RAICES Y DERIVADOS		
HONGOS SECOS			BETARRAGA		
en aderezo para guisos	1	1	en ensalada rusa	50	40
en tallarin rojo	1.2	1.2	en ensalada	50	40
KION			CAMOTE AMARILLO		
en sopas	0.5	0.4	en guisos con arroz	150	130
en aderezo para guisos	0.5	0.4	en guisos sin arroz, pachamanca	180	150
			en purés	100	75
en huevos a la rusa	5	5	en dulce de camote	130	105
LAUREL SECO			MACA PURA EN POLVO		
en tallarin rojo	0.1	0.1	en desayuno	15	15
en aderezo para guisos	0.1	0.1	OLLUCO		
MOSTAZA			en sopas	50	50
en guisos	5	5	en guisos	200	200
PALILLO MOLIDO (AZAFRÁN)			PAPA AMARILLA		
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en sopas	50	40
PASTA DE TOMATE			en guarnición	150	130
en aderezo para guisos	15	15	en causa o papa rellena	250	220
en sopa a la minuta	3	3	en purés	180	155
en tallarin rojo	25	25	PAPA BLANCA		
PIMIENTA MOLIDA			en sopa crema, aji de gallina, estofado, acompañar	150	130
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en ensalada mixta	80	65
PIMIENTO MOLIDO			en causa o papa rellena	300	260
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en saltado con carne o menudencia, puré de verdur	220	185
SAL			en ajíaco, cau-cau o loco	180	150
en aderezo para guisos, sopas, ensaladas, pures	1.5	1.5	en cazuela, aguadito o sancocado	80	70
SALSA DE OSTION			en puré solo o fritura	250	220
en aderezo para guisos	7	7	PAPA, HARINA (CHUNO)		
SILLAO			en guisos	3	3
en aderezo para guisos	6	6	en sopa	10	10
TE			con ginja con manzana, pina.	8	8
en infusión	0.2	0.2	en mazamoras	15	15
VAINILLA			PAPA SECA AMARILLA		
en desayuno	0.2	0.2	en carapulca (con arroz)	50	50
en postres	0.3	0.2	en carapulca (sin arroz)	70	70
VINAGRE			YUCA AMARILLA		
en aderezo clara guisos	1.5	1.5	en guarnición	180	150
LEGUMBRES Y DERIVADOS			en sopa	40	28
ARVERJA VERDE			en purés	150	130
en guisos o en arroz	30	15			
en cau cau o aguadito	30	15			
en ensalada rusa	50	25			
ARVERJA VERDE PARTIDA					
en guarnición	80	80			

6.4. De la Composición y Calidad de los Alimentos

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser de buena calidad, observando en estricto cumplimiento lo dispuesto en la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", en el numeral 7.4 REQUISITOS DE CALIDAD Y SANIDAD QUE DEBAN SATISFACER LOS ALIMENTOS DE MAYOR CONSUMO:

Carnes.

Deben ser procedentes de canales oficiales, con los sellos de inspección y clasificación que corresponda y se debe rechazar la carne de procedencia clandestina.

Evite la compra de carne fraccionada en trozos pequeños, por el hecho de que limita una adecuada identificación e inspección.

La carne fresca debe mostrar las siguientes características:

- Consistencia al tacto: firme y elástico, al ejercer presión con el dedo, no debe dejar huella; color rojo intenso más encendido que la carne fresca.
- No se admite las carnes congeladas con signos de alteración tales como: enranciamiento de las grasas, zonas verdosas, colores anormales y consistencia blanca (al descongelarse), o La carne de ave congelada tiene sonoridad a la percusión, presenta un color rosa pálido; no debe presentar hematomas ni zonas verdes o mal olor y cuando son descongelados deben presentar características similares a la carne de ave fresca.

Vísceras.

Entre las vísceras se consideran las más utilizadas: hígado, mondongo, corazón, pulmón los que deben presentar las siguientes características:

- El hígado debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme. No debe observarse quistes de ningún tamaño, ni engrasamiento de los canales biliares; en caso de hallarlos rechace y de cuenta a la autoridad de salud más cercana.
- El mondongo debe ser congelado debe presentarse sin manchas ni mal olor.
- El pulmón debe mostrar un color rosado oscuro uniforme, consistencia blanda esponjosa y elástica, firme al tacto, ausencia de quistes, abscesos y otras anormalidades.
- El corazón debe mostrar superficie brillante, consistencia firme, ausencia de parásitos, abscesos u otras anormalidades.

Pescado.

El pescado fresco debe mostrar las siguientes características:

- Carne dura a la presión de los dedos.
- Agallas de color rojo vivo.
- Ojos brillantes y saltones.
- Escamas bien adheridas.
- Olor fresco (olor marino).

El pescado congelado debe presentar textura sólida; al descongelarse y mostrar las características similares al pescado fresco, aunque con cierto grado de modificación en cuanto a la consistencia; no debe presentar zonas de coloración verdosa; debe adquirirse preferentemente eviscerado y fileteado.

El pescado seco salado debe estar libre de hongos y parásitos.

Mariscos.

Los moluscos bivalvos (choros, almejas, conchas):

- Ser pesados.
- Tener las valvas cerradas.
- Sonido macizo cuando se entrecocan.

- Los moluscos univalvos (caracoles, lapas, chanques:
 - Deben estar vivos.
 - Bien adheridos a su valva.
 - Olor fresco y marino.
- Moluscos cefalópodos (pulpo, calamar):
 - Deben tener piel lisa.
 - Ojos transparentes.
 - Carne consistente y elástica.
- Crustáceos (camarones, langostinos, langostas):
 - Color verde azulado, ausencia de tonalidad rojiza.
 - Olor fresco

Huevos.

Deben presentarse íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos y/o tierra, plumas, sangre.

Deben mostrar los signos de frescura, tales como: cámara de aire pequeña; la clara debe ser viscosa, transparente, sin manchas, ni restos de sangre; la yema firme y bien adherida a la clara. Rechazar los huevos quebrados, mal formado o sucio; así como la yema o clara que se vendan en forma separada y fuera de su cáscara.

Leche y derivados.

- Leche pasteurizada.
 - En las ciudades donde existen plantas pasteurizadoras, consumir leches procedentes de estos establecimientos.
 - Los envases pueden ser Tetra Pak o botellas de vidrio que deben estar sellados con cápsulas de aluminio que permita un cierre hermético e inviolable.
 - Las leches pasteurizadas no cambian fundamentalmente sus caracteres organolépticos:
Color: Blanco opaco ligeramente azulado. Rechazar la leche que presente colores anormales.
Sabor: sui géneris, ligeramente dulce, la pasteurización no produce alteración del sabor, excepto en el caso de utilizar el método de pasteurización alta en que pueda adquirir un ligero sabor cocido.
 - Olor: sui géneris; rechazar la leche que presente olor anormal.
- Leche fresca.
 - Es un alimento de muy fácil descomposición, que por lo general se maneja en condiciones deficientes desde su obtención, transporte, conservación y comercialización debiendo por tanto tener mucho cuidado en su recepción e inspección higiénica.
 - Los recipientes en que se transportan deben reunir las siguientes condiciones:
 - ✓ Estar limpios, no transmitir olores ni sabores extraños, ser de material inalterable frente a los ácidos, álcalis y resistentes a la corrosión por la leche.
 - ✓ Los materiales aceptados de porongos y depósitos son: el hierro estañado, aluminio y acero inoxidable. No se debe aceptar el transporte en depósitos de hojalata gruesa, que tienen el inconveniente de estar soldados con plomo, metal que se disuelve lentamente y produce intoxicaciones.
 - ✓ En general los depósitos deben ser contruidos con bordes redondeados, que no dejen resquicios de difícil lavado y limpieza.
 - ✓ Se debe rechazar la leche que viene en depósitos oxidados, agujereados y mal tapados.
- Queso fresco.

De preferencia aceptar el producto pasteurizado, procedentes de plantas pasteurizadoras. En el caso de disponer solamente del queso de elaboración artesanal (quesillos, requesón) debe mostrarse limpio al corte, exento de materias extrañas, como paja o tierra; de color, olor y sabor normales. En lo posible y como medida de prevención, evitar la utilización del queso de cabra.
- Mantequilla.

Debe presentar las siguientes características:

 - Consistencia sólida y aspecto homogéneo.
 - Color amarillo más o menos intenso, sabor y olor característico.
 - Humedad no mayor del 16% de su peso, no debe exudar suero. Rechazar cualquier mantequilla con caracteres anormales.

Hortalizas: (verduras).

- Deben tener las siguientes características:
- Buen estado de madurez.
- No haber emitido inflorescencia (no florear) para el caso de las verduras de hoja.
- No estar atacados por insectos o moluscos.
- No mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.

Raíces, tubérculos y bulbos.

- Deben tener las siguientes características:
- Tamaño homogéneo.
- Adecuado estado de madurez.
- No emitir brotes.
- No contener parásitos internos o externos (no estar picados).

Fruta.

Deben tener las siguientes características:

Fruta fresca:

- Adecuado estado de madurez.
- No contener parásitos internos o externos.
- No estar dañada por golpes.
- Tamaño homogéneo según especie.

Fruta Seca:

- No debe contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños a su naturaleza.

Granos y derivados.

Los granos deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 3% de granos deteriorados picados por insectos y rotos.

El arroz debe presentar las siguientes características:

- Grano bien lustroso.
- No estar mezclado con polvillo.
- Carente de olor a humedad y de cuerpos extraños.
- No tener más de 0.5% de granos manchados.
-

Las harinas en general, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa y carecer de olor rancio.

- El pan debe tener las siguientes características:

- Corteza de color caramelo claro y consistencia quebradiza.
- Miga blanda y elástica, de tipo esponjosa (sin zonas almidonosas) y color de acuerdo al tipo de harina utilizada.
- No contener trozos de sal o cuerpos extraños a su naturaleza.
- Olor característico.

Los fideos deben llegar debidamente empaquetados; en caso de presentarse roturas en las bolsas por el transporte, separarlas y utilizarlas inmediatamente, para evitar la contaminación por gorgojo.

Productos Enlatados.

- Todo producto alimenticio industrializado debe estar debidamente inscrito y aprobado por la autoridad sanitaria (Art. 61. Código Sanitario D.L. 17505).
- Todo alimento enlatado debe estar provisto de una etiqueta, marbete o rótulo perfectamente adherido al envase, a fin de identificar al producto.
- Se desechan las conservas cuyos envases presentan abolladuras, perforaciones, oxidaciones, rezumaderos, abombamientos y resoldaduras.
- Al abrir el envase no debe evidenciarse escape de gases, ni olores desagradables.
- Al reconocimiento del contenido, debe responder al tipo de producto envasado, rechazar a todo aquel que presente características anormales.

Embutidos y carnes curadas.

- Los embutidos no deben tener la superficie húmeda y pegajosa, ni exudar líquidos.
- A la palpación no se debe apreciar zonas flácidas o de consistencia anormal, con indicios de fermentación o putrefacción.

- Debe tener olor y sabor propios, color uniforme, sin manchas parduscas o verdosas.
- Los embutidos se refrigeran en su envoltura original.

Observaciones a tener en cuenta de manera obligatoria

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 o en el peor de los casos ocasione intoxicación, por lo cual el contratista será el responsable absoluto legalmente.

Se consideran alimentos potencialmente peligrosos (la lista no tiene carácter taxativo):

- Preparaciones con ingredientes de origen animal crudos o no tratados térmicamente como mayonesas, salsas a base de queso fresco, aves de corral en todas las variedades de preparaciones, entre otros.
- Granos y cereales cocidos que se dejan sin refrigerar para su uso en diversas preparaciones como arroz chaufa, tallarines cocidos, arroces cocinados, papas sancochadas peladas, ensaladas de vegetales con papa, entre otras.
- Preparaciones con alto grado de manipulación como sanguches, bocaditos, bolitas de causa, canapés, ensaladas de frutas o fruta pelada o trozada, y ensaladas de ingredientes varios, entre otras.

6.5. Plan de trabajo

El postor que obtenga la Buena Pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo Anual del Servicio de Alimentación, en el cual detallará las acciones y actividades que realizará dentro de la ejecución del contrato, dicho plan deberá realizarse en observancia y cumplimiento de los términos de referencia, bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. El plan de trabajo se considerará como herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. El responsable de su cumplimiento es el Consejo de Administración.

6.6. Impacto ambiental

El contratista durante la ejecución del servicio deberá tener en consideración los siguientes criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental:

- El contratista deberá usar eficientemente la energía, las actividades energéticas de sus procesos e instalaciones, deben ser racionales, utilizando las mejores técnicas disponibles.
- Revise periódicamente los consumos de verificar un aumento de estos, deberá verificar los aislamientos térmicos en equipos de frío y calor, desenchufar los electrodomésticos que no se están usando
- Consuma agua de forma responsable. Es importante realizar un control periódico de sus consumos y aplique las mejores técnicas disponibles para la racionalización del consumo de agua.
- Busque nuevas oportunidades para valorizar sus residuos. Por ejemplo, la producción de biogás o biomasa, la transformación en enmiendas o fertilizantes, la extracción de productos o sustancias de valor.
- Optimice los envases de sus productos utilizados. Realice un plan de prevención de envases específico. Utilice nuevos materiales más biodegradables.
- Mejore la gestión de los materiales y residuos peligrosos.
- Sensibilice y ofrezca formación ambiental a sus trabajadores.
- Tome en consideración el medio ambiente y haga que sea una parte importante de la gestión de su empresa. Implante sistemas de gestión medioambiental y responsabilidad social empresarial, procurando evitar impactos ambientales negativos.

Lo solicitado será de observancia del Consejo de Administración, teniendo en cuenta que la Entidad debe promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos permitiendo el uso

racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica agua potable, papel y materiales conexos; así como la segregación y reciclado en los residuos sólidos que contribuya o mejorar las condiciones ambientales.

6.7. Seguros

El Contratista al inicio de sus actividades deberá presentar al Responsable designado del Área Usuaria o al Consejo de Administración los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todos los trabajadores, seguro que deberá estar vigente durante todo el plazo de la ejecución del servicio.

6.8. Recursos y facilidades ser provistos por la entidad

El Área Usuaria designará un responsable con la finalidad de prestar las condiciones más accesibles para el condicionamiento y utilización del comedor, así como el acceso a los servicios de luz y agua, debiéndose hacer las coordinaciones respectivas entre el Contratista y el responsable del área usuaria, una vez firmado el contrato y antes del inicio de la ejecución Contractual.

6.9. Recursos a ser provistos por proveedor

El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación del mismo, por lo cual deberá contar con el uso de equipos adecuado para su preparación, transporte adecuado y personal dotado de un conocimiento específico, experiencia y destreza en el oficio, según los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas:

6.9.1 Del Personal.

PERSONAL	CANTIDAD	FUNCIONES
NUTRICIONISTA	1	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboración del menú mensual que se presentará al área usuaria. •Visar la programación mensual del menú normal y menú dieta de corresponder. •Supervisar y/o verificar de manera presencial mínimamente dos veces por semana, los insumos y valores nutricionales en presencia del área usuaria (El consejo de Administración). •Verificar la calidad, cantidad de los insumos señalados en el numeral 6.3 y el numeral 6.4 de la composición de los alimentos que serán utilizados en la programación semanal y de todas las etapas de la cadena alimentaria de producción.
MAESTRO COCINERO	1	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar el menú programado mensualmente. •Elaborar las solicitudes de insumos a utilizarse en las preparaciones diarias del menú •Coordinar con sus ayudantes la preparación de platos diarios •Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos.

		<ul style="list-style-type: none"> • Mantener y supervisar en todas sus actividades el estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", así como las buenas prácticas de manufactura antes durante y después de la preparación de los alimentos.
AYUDANTE DE COCINA	1	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el montaje y armado de las preparaciones. • Apoyar en el aseo e higienes. • 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 plan de trabajo • Mantener un correcto orden dentro del refrigerador, sin contaminación cruzada. • Lo que sea competente y de acuerdo a la delegación de obligaciones del cocinero y/o chef, cumpliendo con lo dispuesto en estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
AZAFATA Y/O MOZO	2	<p>Prestará el servicio de atención al efectivo policial, con la respectiva entrega y retiro de las vajillas y demás menaje a utilizarse para servir los alimentos y bebidas consideradas en menú.</p> <p>Mantener la limpieza de las mesas y del ambiente designado para la distribución y consumo de la ración alimenticia</p>

El personal deberá prestar el servicio de alimentación con una rigurosa higiene personal, mantener el cabello limpio y recogido con malla protectora o cofia, no llevar artículos de uso personal (aretes,

collares, pulseras, reloj) mantener las manos con uñas cortas, sin esmalte, evitar maquillaje y los varones evitar bigote y la barba, deberán estar correctamente uniformados (camisa blanca, pantalón negro, calzado cerrado, entre otros) y contar con implementos de bioseguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles y mascarilla).

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.

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.

En caso de ser necesario el reemplazo del personal clave, deberá ser solicitado a la Entidad (Consejo de Administración), con la debida presentación de la documentación que corresponde para acreditar las condiciones que se requieren para el servicio, el área usuaria solicitará la asistencia técnica de la DEC Dependencia Encargada de las Contrataciones (sección de ejecución contractual) con la finalidad de verificar la documentación señalada anteriormente, así como verificar que la documentación del reemplazo del personal clave, se de en las mismas condiciones que se han establecido en el presente TDR; la solicitud de remplazo debe realizarse con una anticipación de 15 días. Todo cambio será aprobado por el consejo de administración, previa verificación del cumplimiento de las características solicitadas para cada personal.

La Entidad puede solicitar el cambio del personal a través de consejo de administración y el contratista está obligado a realizar el retiro por motivo justificado, sea por: mala conducta, maltrato al personal PNP, negligente en sus funciones entre otros.

El trato a brindar deberá ser amable atento y con respeto.

6.9.2. Del local y equipamiento.

- **Local**

El Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local un día antes del inicio de la prestación de servicio de alimentación, previa coordinación, elaborando un inventario de los bienes y servicios que contiene.

El contratista será responsable del mantenimiento del establecimiento y en general del lugar asignado por la Entidad para la prestación del servicio que se requiere

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 requiere, de realizarse mejoras en la infraestructura o accesorios del comedor, estos serán a cargo del contratista, sin derecho a reembolso y al finalizar la vigencia del contrato no podrán ser retirados quedando en beneficio de la Entidad.

La limpieza de los ambientes, mobiliario, equipos y material de cocina será diaria e integral de acuerdo a las normas de salubridad y los días sábados de cada semana realizarán una limpieza y desinfección profunda, siendo a cargo del contratista.

El contratista deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada cuatro meses o cuando sea necesario y entregar una copia del certificado respectivo al consejo de administración del área usuaria.

El contratista deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como extintores en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.

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 entidad, las cuales serán canalizadas a través del Consejo de Administración.

El contratista queda prohibido de transferir total o parcialmente el servicio, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por la Entidad.

El equipamiento de la cocina, los utensilios, y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios, serán aportados por El contratista.

El mantenimiento y resguardo de los bienes y muebles del CONTRATISTA será responsabilidad del mismo.

Los bienes que el Contratista ingrese a los ambientes asignados por la entidad para el uso y mejora del servicio, deberán ser verificados y registrados por el área de logística de la unidad, con el levantamiento del acta respectiva

El contratista deberá presentar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio.

La vajilla (platos, vasos, jarras, tasas y otros) deben ser de losa o vidrio, utensilios de mesa y de cocina de acero quirúrgico en perfecto estado y limpios. No se podrán usar artículos deteriorados, ni despostillados, rotos, rajados, trizados, oxidados y otros.

El contratista asumirá el costo de reparación y/o mantenimiento en caso de presentarse desperfectos eléctricos y/o agua desagüe por uso y durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato para la prestación de alimentos al personal PNP de la Comisaria Palacio Viejo.

Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local al final de la prestación de servicio, debiendo el contratista entregar los ambientes debidamente pintados y los servicios operativos en buen estado de funcionamiento, previa coordinación para llevarse a cabo dicho acto.

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 del comedor.

El contratista asumirá la MERCED CONDUCTIVA del local incluido el pago de servicios básicos de AGUA Y LUZ por un monto fijo mensual de S/. 413.00 soles (CUATROCIENTOS TRECE Y 00/100 SOLES), este debe ser depositado a la Cuenta Corriente N.º 00-101-122603 de la Unidad Ejecutora 0022 XI-DIRTEPOL AREQUIPA, dentro de los primeros QUINCE (15) días de inicio de la ejecución de cada mes, el presente pago es requisito para el trámite de Conformidad, por lo cual el Voucher debe estar adjunto a los documentos solicitados a ser presentados para la Conformidad y Pago.

- **EQUIPAMIENTO**

El contratista contara con equipos y/o maquinarias mínimas en óptimas condiciones de operación. Según la siguiente lista, la misma que no es limitativa, comprometiéndose a incrementarla y/o optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera.

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 130 L.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	1

4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	1
6	Mesas de madera con capacidad de 4 sillas de 1m x 2m	7
7	Sillas de madera	28
8	Tachos de basura de 120 lt. (verde, marrón y negro)	3
9	MEDIOS DE SEGURIDAD Extintor PDT Acetato de potasio de 2.5 gls. Extintor PQS de 2.5 gls. luces de emergencia señaléticas	1 1 2 Las que correspondan
10	BOTIQUIN	1
11	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual 1.20mx1m	1

Los equipos y/o maquinarias serán verificados por el consejo de administración al iniciar el servicio y de manera inopinada según necesidad.

Los utensilios, mensajería y bienes muebles deben encontrarse en óptimas condiciones y conservación.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones del contratista

- 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.
Además de lo señalado en el párrafo anterior se debe poner en práctica lo dispuesto en el numeral 7.13 de DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".
- El responsable legal del servicio de alimentación, ante la ocurrencia de un brote de intoxicación ocasionado por el consumo de sus alimentos, tiene la obligación de dar aviso inmediato a la IPRESS o la Autoridad de Salud Regional de la jurisdicción donde se ubica el servicio de alimentos.
- Se debe llevar el listado de alimentos servidos dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS inmediatas previas a la ocurrencia del brote, y de ser posible mantener en refrigeración bien identificados una porción de los alimentos potencialmente peligrosos que se sirvieron (no de los platos servidos a los clientes).
- El contratista deberá contar con tickets proporcionales al número de raciones contratadas, los mismos que serán entregados al concejo de administración, con la finalidad de realizar el control de las porciones consumidas. (el diseño será coordinado con el área usuaria).
- 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 deberá viabilizar el mejoramiento del menú mínimo un día a la semana, este mejoramiento resultará del programa mensual presentado al área usuaria.
- El Contratista deberá viabilizar el mejoramiento del menú mínimo un día a la semana, este mejoramiento estará dado por la preparación de los siguientes platos: chicharrón de chanco, caja china, pollada, costillar de cordero, parrillada de res, rocoto relleno con pastel de papa, chanco al cilindro, pachamanca, estos deben sujetarse a los parámetros nutricionales descritos en el presente y debe contemplarse en el programa mensual

presentado al área usuaria.

7.2. Permisos

De acuerdo a las características del personal, se establece que se debe contar con Carnet de Sanidad las siguientes personas:

- **Nutricionista**
- Profesional técnico en cocina y/o gastronomía y/o chef.
- Ayudante de cocina
- Azafata y/o mozo

7.3. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

7.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

El área usuaria podrá realizar visitas de supervisión o inspección, durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, estas serán de manera inopinadas.

9. Lugar, Plazo y Horario de atención.

9.1. Lugar

La preparación, cocción de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en el comedor de la Comisaria Palacio Viejo ubicado en la Calle Palacio Viejo N° 112 – distrito de Arequipa – provincia de Arequipa -departamento de Arequipa.

9.2. Plazo

Período de contratación será de 12 meses (365 días calendarios) y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o hasta agotar las raciones contratadas, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución contractual iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor de la Comisaria Palacio Viejo, donde se brindará el servicio de preparación, entrega y atención de las raciones alimenticias.

9.3. Horario de atención

- El servicio de alimentación comprende dos tiempos de comida desayuno y almuerzo y/o almuerzo y cena.
- El servicio de alimentación será brindado de lunes a domingo.
- El horario de distribución se establece en el numeral 7.8 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según el detalle siguiente:

Tabla N° 07: Horario de distribución de alimentos.

TIEMPO DE COMIDA	HORARIO DE DISTRIBUCIÓN
Desayuno	06:30 – 09:00 horas
Almuerzo	12:30 – 15:30 horas
Cena	18:30 – 21:00 horas

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con el Comisario de la Comisaria Palacio Viejo y/o Consejo de Administración.

10. Conformidad de la Prestación.

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Comisaria Palacio Viejo a través Consejo de Administración del ROUD.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades.

11. Forma de Pago

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación en forma periódica en pagos mensuales.

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

- Oficio de atención por requerimiento sincerado dirigido al Jefe de la UNIADM
- Acta de conformación de comité del Consejo de Administración para la atención de la ROUD.
- Comprobante de pago, visado por el consejo de administración. (La entidad es agente de retención)
- Acta de conformidad de servicio, firmada por el consejo de administración.
- Informe sobre consumo y novedades de la ROUD del área usuaria.
- Relación nominal del personal PNP, indicando modalidad de servicio.
- Cuadro demostrativo de consumo (firmado y con impresión dactilar de cada efectivo.), firmado por el consejo de administración.
- Informe de penalidades si correspondiera.
- Copia xerográfica del contrato.
- Voucher de pago original por concepto de MERCED CONDUCTIVA el que incluye el pago de servicios básicos (luz y agua)

11.1. Fórmula de reajuste

Para el presente servicio no aplicará fórmula de reajuste teniendo en cuenta que Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto fijo por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, el mismo que asciende a S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad

11.2. Modalidad de Pago

La modalidad de pago de acuerdo al objeto de la contratación es a PRECIOS UNITARIOS.

11.3. Penalidades

11.3.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

m) F=0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta días para servicios

n) $F = 0.25$ Para los plazos mayores a sesenta días

Lo dispuesto se dispone en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

11.3.2. Otras Penalidades:

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:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno, almuerzo o cena, según el horario establecido	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno, almuerzo o cena sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno, almuerzo o cena (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento

7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigiénico.	8% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos postillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	10% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Comisaria Palacio Viejo.	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria

			(Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

12. Disposiciones Obligatorias.

12.1. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo (no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

12.2. Clausula anticorrupción y antisoborno

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA el

derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

12.3. Cláusula solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del numeral 81.3, del artículo 81º de la Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Ley N° 32069), en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

12.4. Cláusula resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1 y 122.2 del artículo 122º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

12.5. Cláusula gestión de riesgos

El proveedor que resulte ganador deberá tomar en cuenta y bajo responsabilidad el cumplimiento de la ejecución del servicio, pese a los siguientes posibles riesgos:

- Las elecciones Generales 2026, según lo dispuesto en el cronograma oficial de la ONPE
- Huelgas o marchas que dieran lugar los conflictos sociales y/o políticos.
- Los días festivos y feriados declarados oficialmente durante el periodo que se desarrolle la ejecución del servicio.
- Cortes de servicios básicos (agua, luz) que impidan el cumplimiento oportuno y adecuado del servicio
- Otros que se pudieran suscitar.

12.6. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, Ley n° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

ITEM N.º 08

**SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA EL
PERSONAL POLICIA DE LA
COMISARIA PNP
MIRAFLORES.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaría:	Comisaria de Miraflores
Actividad del POI:	5.003046

1. Denominación de la contratación

Servicio de alimentación para el personal PNP (oficiales y sub oficiales PNP de armas) de la Comisaria de Miraflores.

2. Finalidad pública:

La presente Contratación tiene como finalidad brindar una óptima alimentación al personal policial (oficiales y Sub Oficiales PNP de armas), que laboran en la Comisaria de Miraflores, mediante la asignación de Ración Orgánica Única Diaria (ROUD), que permitirá cumplir eficientemente el servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco de la Constitución Política del Perú, según lo establecido en su Art. 166.

3. Antecedentes:

Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, establece en S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad; lo cual implica una mejora en la calidad nutricional de la Ración Orgánica Única Diaria que se brinda al personal policial en actividad, cadetes y alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú, a fin de cubrir su requerimiento nutricional y garantizar un menú saludable.

Mediante Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 247-2024-CG PNP/EMG, de fecha 29 de junio del 2024, se aprueba la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, la misma que rige los presentes términos de referencia por ser de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú.

La Entidad, para el cumplimiento de la normativa mencionada en el párrafo anterior y para cumplimiento de su misión, cuenta con personal de Oficiales y Sub Oficiales PNP de armas; por lo que dentro del Presupuesto Institucional de la Policía Nacional del Perú, se ha considerado la asignación de la específica 23.27.11.5 “Servicio de Alimentación de Consumo Humano”.

4. Base Legal

El contratista deberá de cumplir las siguientes normas y reglamentos:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE.
- Ley N.º 26842, Ley General de Salud y modificatorias.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N.º 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Legislativo N.º 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Resolución Ministerial N.º 822-2018/MINSA, de 07SET2018, que aprueba la NTS N.º 142-MINSA/2018/DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N.º 157-2021-MINSA, de 03FEB2021, que aprueba la NTS N 0 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N.º 051-2021-CG PNP/EMEG, de 20MAR2021, que aprueba la DIRECTIVA N.º 001 - 2021-COMGEN-

PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC, que establece normas y procedimiento para la administración de los fondos de alimentación de personas- RACIÓN ORGANICA ÚNICA DIARIA- para el personal policial de las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú.

- Resolución Directoral N.º 003-2019-INACAL/DN, de 20MAR2019, que aprueba las Normas Técnicas Peruanas sobre turismo, gestión de residuos, gas natural seco y otros. En su artículo 1º aprueba las Normas Técnicas Peruanas conforme al procedimiento establecido en la Ley N.º 30224: dentro de las cuales se encuentra la NTP 900.058-2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos. 2a Edición, que reemplaza a la NTP 900.058:2005.
- Resolución Suprema N.º 0019-81-SA/DVM, de 01ENE1981, que aprueba las Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva
- Vigencia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado por DS 007-98-SA.
- Reglas de Oro de la OMS para la preparación higiénica de los alimentos.
- DIRECTIVA N.º 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N.º 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
- DS. 007-98 SA, Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos.
- Norma HACCP, Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control de calidad alimentaria.

5. Objetivos de la contratación:

5.1. Objetivo general

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de alimentación para el personal policial que presta servicios en la Comisaria de Miraflores, cumpliendo los estándares de calidad, salubridad y valores nutritivos establecidos en DIRECTIVA N.º 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

5.2. Objetivos específicos

- Proveer al personal de Oficiales y Sub Oficiales de Armas PNP de la Comisaria Miraflores de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.
- Garantizar el servicio de alimentación, que permitan la preparación de menús, que coadyuven a brindar una atención de calidad, oportuna y segura a los usuarios del servicio.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Alcances y descripción del servicio a contratar

El servicio de alimentación para la Comisaria de Miraflores es de 16,904 raciones, (que consiste en desayuno y almuerzo o almuerzo y cena), siendo el mayor índice porcentual de efectivos policiales de sexo masculino, el contratista ejecutará todas las raciones concernientes a una intensidad de actividad física MODERADA, para varones de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la DIRECTIVA N.º 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

Tabla N.º 01 Requerimiento energético y distribución de macronutrientes de varones según intensidad de actividad física.

MODERADA			
Energía	2400 kcal		
Macronutrientes	Porcentaje	Aporte en Energía	Gramos de macronutrientes
Proteínas	17%	404 kcal	102 g
Carbohidratos	58%	1392 kcal	348 g
Grasa	25%	600 kcal	67 g

- El Contratista encargado de ejecutar el servicio de alimentación para la Comisaria de Miraflores, deberá tener en cuenta la distribución siguiente:

CUADRO DESCRIPTIVO DEL PERSONAL DE LA COMISARIA DE MIRAFLORES CON ACTIVIDAD FÍSICA MODERADA				
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	DÍAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL
ADMINISTRATIVOS	12	12	267	3,204
SERVICIO 24X24	29	15	153	4785
SERVICIO/FRANCO /RETEN	39	20	210	8580
EXCLUSIVIDAD	1	1	335	335
TOTAL				16,904

Nota: La cantidad de raciones programadas para cada mes y/o días es referencial pudiendo modificarse según la necesidad y la cantidad de personal policial que se encuentren prestando servicios de manera efectiva, la misma que será comunicada de manera oportuna al contratista por parte del área usuaria.

6.2. Actividades a ejecutar por el Contratista

El Contratista encargado de la preparación de alimentos y servicio de atención al personal PNP que presta servicios en la Comisaria de Miraflores, debe tener observancia obligatoria del cumplimiento de los siguientes puntos:

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo General Anual del Servicio de Alimentación, en estricto cumplimiento de los términos de referencia de las bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al almacenamiento y conservación de los alimentos, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.7 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al control de calidad, disposición de residuos y seguridad en el trabajo, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.11 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente a las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro para la firma del contrato deberá presentar un programa en estricto cumplimiento del numeral 7.12 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), el cumplimiento dicho programa será supervisado por el consejo de administración.
- La programación del menú debe realizarse en forma mensual y debe respetar las disposiciones y estructura establecidas en la presente directiva. La programación de menú debe ser respetada y no ser cambiada salvo eventos de fuerza mayor debidamente justificados y coordinados con el Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. La programación del Menú será remitida al área usuaria con una anticipación de siete (07) días calendarios, antes de culminada su programación vigente, con la finalidad que el Consejo de Administración de ROUD lo apruebe, pudiendo este realizar observaciones previo informe enmarcado en la normativa en mención, debiendo el contratista subsanar las observaciones y volver a presentarlo; una vez aprobado no será sujeto de modificación.
- La programación de menú debe ser publicada en el comedor u otro espacio visible, a fin que el personal tome conocimiento de la programación, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.2 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- En la programación del menú se debe considerar un menú diferenciado para aquellos comensales que tengan un régimen dietético especial a causa de alguna patología determina, el cual sólo se considera cuando este prescrito por un profesional nutricionista colegiado y habilitado con el sello y firma correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.3 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, el área usuaria hará llegar al contratista de manera oportuna (mínimo un día antes) la cantidad de raciones especiales de acuerdo a lo expuesto en el presente párrafo.
- Los servicios solicitados para la preparación de las raciones de alimentos deben ser formuladas por un profesional nutricionista habilitado y acreditado, el mismo que deberá elaborar y visar el menú, así como ejercer la supervisión del cumplimiento de la distribución de macronutrientes en el menú semanal, por lo cual su presencia en las instalaciones del comedor es de carácter obligatorio 2 veces por semana, por lo cual será objeto de supervisión por parte del Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

6.3. Procedimiento para el tratamiento de los alimentos.

El contenido de las raciones que son desayunos y almuerzos y/o almuerzo y cena deberá estar basado en una dieta que provea al personal PNP, conforme a la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según se prescribe en el numeral VII Disposiciones Específicas 7.3 ESQUEMA DE MENU, donde se plantea el siguiente esquema de menú, para cada tiempo de comida el cual está acorde a la distribución de energía y macronutrientes calculados, por ende, la omisión o remplazo de alguno de sus componentes afecta la calidad nutricional del menú ofrecido. Cualquier modificación está sujeta a la aprobación y validación de un profesional nutricionista colegiado y habilitado por parte de la Entidad. Así mismo para la elaboración

de los menús utilizar los alimentos con el gramaje señalado en la tabla de dosificación adjunta en el Anexo II.

Tabla N° 05: Esquema de menú para población masculina.

ESQUEMA DE MENÚ PARA POBLACIÓN MASCULINA SEGÚN REQUERIMIENTO CALÓRICO				
REQUERIMIENTO CALÓRICO		2200	2400	2600
NIVEL DE ACTIVIDAD FÍSICA		LIGERA	MODERADA	INTENSA
DESAYUNO				
Preparación	GRUPO DE ALIMENTO	RACIÓN	RACIÓN	RACIÓN
Bebida	Cereal	1	1	1
	Lácteo descremado	1	1	1
Sándwich	Pan	2	2	2
	Complemento Proteico	1	2	2
	Complemento Calórico	1	0	1
Fruta		1	1	1
*Adicional bebidas Te, café, infusiones, no reemplaza a las bebidas arriba señaladas.				
REFRIGERIO				
Adicional	Postre proteico	0	0	1
ALMUERZO				
Entrada	Entrada Fría, sopa o ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1	1	1
	Guarnición 1**	1	1	1
	Guarnición 2 ***	1/2	1/2	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Refresco	Únicamente de fruta	1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra				
CENA				
Entrada	Ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1/2	1/2	1/2
	Guarnición 1**	0	0	1/2
	Guarnición 2 ***	1	1	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Infusión o Bebida		1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra Se puede reemplazar la Guarnición 2 por 1/2 ración de Guarnición 1				

Tabla N° 06: Frecuencia de consumo de alimentos.

GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA DE CONSUMO	RECOMENDACIONES
FRUTAS	Diario	3 porciones (desayuno, almuerzo y cena)
VERDURAS	Diario	2 porciones frescas o cocidas (almuerzo y cena)
CARNES ROJAS	1 – 2 veces por semana	2 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
VÍSCERAS O SANGRECITA	1 vez por semana	1 porción (desayuno, almuerzo y/o cena)
PESCADO	2 veces por semana	2 porciones (almuerzo y cena)
AVES (pollo, pavo, pavita, gallina)	3 - 4 veces por semana	2 – 3 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
HUEVO	Diario	1 unidad
LÁCTEOS BAJOS EN GRASA (leche, queso y yogur)	Diario	>1 porción
MENESTRAS	2 – 3 veces por semana	1 porción
CEREALES O TUBÉRCULOS	Diario	1 taza (desayuno) ¼ plato (almuerzo y cena)

ANEXO II -TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto
y+3	L+1	
ARROZ		
en sopas	20	20
en aguadito	25	25
graneado(complemento)	100	100
en postre zambito, arroz con leche)	30	30
en arroz con pollo, chancho o pato	130	130
AVENA		
en desayuno	30	30
en desayuno con maca, soya, quinua	15	15
en sopas	15	15
en postres	25	25
CEBADA (MORON AMERICANO)		
en sopas	20	20
CEBADA TOSTADA		
en refresco	10	10
FIDEO SURTIDO		
en arroz árabe (cabello de ángel)	10	10
en sopas	20	20
FIDEO TALLARIN		
en sopas	20	20
en fideos tallarin roto, verde y saltado	120	120
GALLETA DE SODA		
en huancaína, ocopa, crema de rocoto	10	10
MAIZ, CHOCLO		
en ensaladas, en sopa o chupe	0 25	45
en guiso y en pepian	0.5	90
MAIZ, FECULA (MAICENA)		
en guisos, sopas	5	5
en mazamoras	15	15
MAIZ, HARINA PARA APANAR		
en frituras	15	15
MAIZ, MOTE PELADO		
en sopa	35	35
en quranicion con otra quamicion	40	40
en quranicion solo	60	60
MAIZ, POLENTA		
en sopas	15	15
en purés	25	25
en guisos	30	30
MAIZ MORADO SECO		
en refresco	40	40
en postre	30	30
PAN FRANCES		
en desayuno	30	30
en ali de gallina	30	30
en budín	20	20
PAN INTEGRAL		
en desayuno	30	30
en budín	20	20
PAN TOSTADA		
en desayuno 01 unidad	15	15
QUINUA		
en desayuno	25	25
en desayuno con avena	13	13
en purés, ensalada	40	40
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz con papa picada	45	45
en guisos sin arroz con papa picada	60	60
en chaufa	100	100
TRIGO		
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz	60	60
en guisos sin arroz	90	90
TRIGO, HARINA SIN PREPARAR		
en postre	20	20
TRIGO, SEMOLA		
en purés	30	30
en desayuno, sopas	25	25
AJI AMARILLO		
en zarsa criolla	12	9
en escabeche, papa rellena, seco y en quiso, tamal	10	7
en sopa	2	1.5
en huancaína	15	11
AJI PANCA		
en aderezo de quisos	1.5	1
AJO		
en aderezo, quisos, en papa rellena y puré	1.5	13
en tallarines al pesto y ali de pollo	5	4
ALBAHACA		
en sopa menestrón, en tallarin verde	20	14
en sopas	10	7
APIO		
en sopa de verduras, picado tallo y hoias	25	15
en ensalada mixta, picado con tallo y hojas	30	18
en sopa de verduras (hoias)	25	15
BROCOLI		
en guisos	200	160
en ensalada	50	40
CAIGUA CRIOLLA		
en guisos	150	145
rellena	150	145
en ensalada	50	40
CALABAZA		
en postres	120	70
CEBOLLA CHINA		
en sopas	1.3	i
en tallarin saltado, en arroz chaufa	2.5	2
CEBOLLA DE CABEZA		
en aderezo de sopa	35	10
en ensaladas, tallarin y aji de gallina, asado	50	35
en aderezo, quisos, hamburguesas, papa rellena.	40	30
en sudado o escabeche	100	70
en saltado	70	50
en salsa criolla, ensalada	50	35
CEDRON		
en infusión	2	2
COL CRESPI (REPOLLO)		
en sopas	25	20
en ensalada	50	40
en saltado	100	80
COL CHINA		
en sopas	40	25
COLANTAO		
en guisos	25	20
en ensalada	35	28
COLIFLOR		
en saltado o arrebozado	200	160
en ensalada	50	30
CULANTRO		
en arroz con carne o pollo	22	11
en seco de carne	17	8
en aguadito	5	3
en sopas	2	1
en guisos	7	4
ESPINACA		
en sopa	30	20
en arroz con pollo, tallarin verde	50	30
en ensalada	50	30
FREJOLITO CHINO		
en guisos, en sopa	25	25
en ensalada	40	40
HIERBA LUISA		
en infusión	2	2
HIERBABUENA		
en zarsa criolla	4	3

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Peso			Peso Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
HUACATAY			FRESA		
en salsa ocopa	10	8	en jugo	130	100
en quisos o chipe	5	3	en frefresco	30	20
LECHUGA			como postre	100	84
en ensalada	50	40	GRANADILLA		
MANZANILLA			como postre	150	80
en infusión	3	3	GUINDON		
NABO			en mazamorra morada	10	8
en sopas	20	14	en mazamorra de quindones	30	24
en quisos o ensaladas	50	35	HIGO SECO		
OREGANO			en postre higo en almibar	40	40
en sopas	0.1	0.1	en mazamorra de frutos secos	20	20
en aderezo para quisos	0.1	0.1	LIMON		
PAICO			en ensalda	20	10
en sopa verde	5	5	en refresco limonada	20	10
PEPINILLO			en chicha morada	10	3
en ensalada	70	50	en ce viche	70	30
PEREJIL			MANZANA		
en aderezo para quisos, sopas	2	1	como postre (de llevar)	250	230
PIMIENTO MORON			MANZANA CORRIENTE		
en ensalda	40	30	en desayuno	30	22
en purés, chaufa	30	22	en postre (mazamorra)	40	30
en guisos, sopas	20	14	MANDARINA		
PORO FRESCO			como postre	200	150
en sopas	30	20	MANGO		
RABANITO			como postre	220	170
en ensalada	50	40	MARACUYA		
ROCOTO			en refresco	40	16
en ajies	3.5	2	en guiso	25	5
en crema de rocoto	5	4	en postre	50	20
RUDA			MELON		
en sopa verde	5	5	en jugo	450	225
TOMATE			como postre	330	175
en ensalada y tallarin roio, lomo	50	40	MEMBRILLO		
en sopa	5	4	en desayuno, refresco	35	25
en guisos	40	34	en postre mazamorra	50	40
VAINITA			NARANJA DE MESA		
en ensaldada	40	30	como postre (de llevar)	250	180
en sopa	20	15	NARANJA TANGELO		
en saltados	100	95	en mazamorra, refresco	100	40
ZANAHORIA			como postre	250	200
en ensaladas	40	30	para pollo a la naranja	150	65
puré	100	85	para chicha morada	10	8
en guisos, sopas	30	22	en jugo	600	250
ZAPALLO MACRE			NARANJA WASHINTON		
en sopas	30	18	como postre	250	200
en cremas	150	90	PALTA FUERTE		
en purés.	200	120	en desayuno, en palta rellena	125	100
en guisos	200	120	en ensalada mixta	65	50
ZAPALLO ITALIANO			PAPAYA		
en ensalada	50	35	en jugo	450	250
en guisos	200	150	como postre	330	200
Frutas y derivados			PASA		
ACEITUNA DE BOTIJA			en guisos	7	7
en pan	20	16	en papa rellena	5	5
en arroz al olivo	15	12	en postre, mazamorra	10	10
en escabeche	5	4	PERA DE AGUA		
en papa a la huancaína u ocopa	5	4	como postre	200	190
en quisos, en purés	5	4	en maza mora	80	70
CARAMBOLA			PEPINO DULCE		
en refresco	35	30	como postre	200	190
COCO RALLADO			PINA		
en arroz con leche	1.5	1.5	en desayuno, refresco	80	40
COCONA			en desayuno con durazno	40	20
En refresco	35	30	en jugo	350	175
DURAZNO			para chicha morada	35	17
como postre	120	110	en mazamorra	150	75
en mazamorra	50	45	como postre	300	150

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto		Peso Bruto	Peso Neto
PLATANO BELLACO			POLLO		
con arroz	130	88	en quisos o arroz con pollo con hueso	250	200
sin arroz	260	177	pulpa(pechos) para pollo a la plancha, almuerzo, ce	220	200
en mazamorra, en sopas	34	23	pulpa(pechos) para picados como saltado o chaufa	120	100
PLATANO ISLA			pollo para sopa, tamal	40	25
postre	200	150	en causa	50	30
PLATANO DE SEDA			pulpa pechos para desayuno	60	60
en desayuno	40	10	en aji de gallina	100	80
como postre	200	150	RES, ASADO		
SANDIA			en guiso	150	150
como postre	350	200	en asado para desayuno	100	100
TUNA			RES, BISTEC		
postre	180	130	en sopas	40	40
UVA			en saltado, molido	100	100
como postre	150	140	en bisteck, asado	150	150
GRASAS, ACEITES Y OLEAGINOSAS			RES, MONGONDO		
ACEITE DE AJONJOLI			en sopa	50	35
en chaufa,	0.05	0.05	en mondonquito a la italiana/caucau	150	110
ACEITE DE OLIVA			TOCINO		
en ensaladas	5	5	en menestras	10	10
ACEITE VEGETAL			en arroz con aceituna, mechado	10	10
en aderezo de arroz	5	5	LECHE Y DERIVADOS		
para tallarines aderezo y fideos	10	10	LECHE CONDENSADA		
en ensaladas	3	3	en postre	5	5
en frituras	60	60	en arroz con leche	10	10
en aderezo de guisos, causa	3	3	LECHE EVAPORADA ENTERA		
en mayonesa	15	15	en el desayuno	125	125
en papa a la huancaína, ocopa, crema rocoto	5	5	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
en sopas	2	2	en purés o postres	40	40
en salsa criolla y vinagreta	3	3	en pescado a lo macho	5	5
en encebollado	5	5	en preparación de papa a la huancaína	25	25
para tamal	20	20	LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA,DESCREMADA		
CACAO EN PASTA			en el desayuno	125	125
en desayuno con avena, en chocolatada	10	10	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
LINAZA			en purés o postres	40	40
en desayuno	0.7	0.7	QUESO EDAM		
en refresco	1.5	1.5	en desayuno	20	20
MANI ENTERO			QUESO FRESCO		
en pollo al mani	13	12	en desayuno	50	50
en ocopa	5	4	en sopas	20	20
MANTEQUILLA			en guisos	35	35
en desayuno	5	5	en salsa para tallarin verde	15	15
en quisos, puré	2	5	en salsa para papa huancaína, ocopa, ensalada	25	25
PESCADOS Y MARISCOS			QUESO LIGHT		
MARISCOS			en desayuno	50	50
en pescado a lo macho	40	40	HUEVO Y DERIVADOS		
PESCADO FRESCO			HUEVO		
en sopa	50	50	en sopas	15	13
en sudado, frito	200	200	en mayonesa, arrebozado	10	8
trucha	200	200	en tortilla	65	55
PESCADO ATUN, EN CONSERVA			frito o sancochado	65	55
en	en		en arroz chaufa	30	25
en sopas	OU	DU	en pastel, soufflé	30	25
en salpicón o causa	40	40	PRODUCTOS AZUCARADOS		
engutroso saltado^..... _	60	60	AZUCAR		
CERDO			en desayuno	10	10
adobo	200	200	en refresco	10	10
chicharrón	250	250	en postre como arroz con leche y mazamorra mora	15	15
GALLINA			en dulce de camote, dulce de higos, compota de fn,	15	15
en sopa	250	150	CHANCACA		
HOT DOG			en arroz zambito	5	5
en arroz chaufa	50	50	en mazamorra con harina de trigo	5	5
PAVITA			en miel para picarones	10	10
en ración-chuleta	250	180	FLAN		
pulpa para picados	180	160	en postres	25	25
			GELATINA		
			en refresco	20	20
			en postre	35	35
			MERMELADA		
			en desayuno	15	15

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso			Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
MISCELANEOS			FREJOL CANARIO		
ANIS			en guarnición	80	80
en sova, para choclo sancocado	05	0.5	en sopas	25	25
infusión	1	1	FREJOL VERDE		
CAFÉ PARA PASAR			en guisos	130	65
en desayuno	4	4	en ensalda	50	25
CANELA ENTERA			GARBANZO		
en desayuno	0.3	0.3	en socas o ensaladas	25	25
en postres	0.3	0.3	en guarnición	80	80
CHAMPINON			HABA FRESCA		
en guiso	25	25	en sopas	40	20
CLAVO DE OLOR			en ensalada	70	35
en desayuno	0.3	0.3	en pachamanca sin arroz	100	50
en postres	0.3	0.3	LENTEJA		
			en sopas	30	30
en desayuno	1	1	en ensaladas	40	40
COLA DE CABALLO			en guarnición	70	70
en infusión	2	2	PALLAR		
COMINO MOLIDO			en sopas	30	30
en aderezo de guisos, frituras	0.2	0.2	en ensaladas	40	40
CURRY			en guarnición	80	80
en aderezo de guisos	0.1		SOYA		
			en desayuno	25	25
en sopa	0.2	0.2	en desayuno con avena	15	15
en aderezo para guisos	0.3	0.3	TUBERCULOS RAICES Y DERIVADOS		
HONGOS SECOS			BETARRAGA		
en aderezo para guisos	1	1	en ensalada rusa	50	40
en tallarin rojo	1.2	1.2	en ensalada	50	40
KION			CAMOTE AMARILLO		
en sopas	0.5	0.4	en guisos con arroz	150	130
en aderezo para guisos	0.5	0.4	en guisos sin arroz, pachamanca	180	150
			en purés	100	75
en huevos a la rusa	5	5	en dulce de camote	130	105
LAUREL SECO			MACA PURA EN POLVO		
en tallarin rojo	0.1	0.1	en desayuno	15	15
en aderezo para guisos	0.1	0.1	OLLUCO		
MOSTAZA			en sopas	50	50
en guisos	5	5	en guisos	200	200
PALILLO MOLIDO (AZAFRÁN)			PAPA AMARILLA		
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en sopas	50	40
PASTA DE TOMATE			en guarnición	150	130
en aderezo para guisos	15	15	en causa o papa rellena	250	220
en sopa a la minuta	3	3	en purés	180	155
en tallarin rojo	25	25	PAPA BLANCA		
PIMIENTA MOLIDA			en sopa crema, aji de gallina, estofado, acompañar	150	130
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en ensalada mixta	80	65
PIMIENTO MOLIDO			en causa o papa rellena	300	260
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en saltado con carne o menudencia, puré de verdur	220	185
SAL			en ajíaco, cau-cau o loco	180	150
en aderezo para guisos, sopas, ensaladas, pures	1.5	1.5	en cazuela, aguadito o sancocado	80	70
SALSA DE OSTION			en puré solo o fritura	250	220
en aderezo para guisos	7	7	PAPA, HARINA (CHUNO)		
SILLAO			en guisos	3	3
en aderezo para guisos	6	6	en sopa	10	10
TE			con ginja con manzana, pina.	8	8
en infusión	0.2	0.2	en mazamoras	15	15
VAINILLA			PAPA SECA AMARILLA		
en desayuno	0.2	0.2	en carapulca (con arroz)	50	50
en postres	0.3	0.2	en carapulca (sin arroz)	70	70
VINAGRE			YUCA AMARILLA		
en aderezo clara guisos	1.5	1.5	en guarnición	180	150
LEGUMBRES Y DERIVADOS			en sopa	40	28
ARVERJA VERDE			en purés	150	130
en guisos o en arroz	30	15			
en cau cau o aguadito	30	15			
en ensalada rusa	50	25			
ARVERJA VERDE PARTIDA					
en guarnición	80	80			

6.4. De la Composición y Calidad de los Alimentos

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser de buena calidad, observando en estricto cumplimiento lo dispuesto en la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", en el numeral 7.4 REQUISITOS DE CALIDAD Y SANIDAD QUE DEBAN SATISFACER LOS ALIMENTOS DE MAYOR CONSUMO:

Carnes.

Deben ser procedentes de canales oficiales, con los sellos de inspección y clasificación que corresponda y se debe rechazar la carne de procedencia clandestina.

Evite la compra de carne fraccionada en trozos pequeños, por el hecho de que limita una adecuada identificación e inspección.

La carne fresca debe mostrar las siguientes características:

- Consistencia al tacto: firme y elástico, al ejercer presión con el dedo, no debe dejar huella; color rojo intenso más encendido que la carne fresca.
- No se admite las carnes congeladas con signos de alteración tales como: enranciamiento de las grasas, zonas verdosas, colores anormales y consistencia blanca (al descongelarse), o La carne de ave congelada tiene sonoridad a la percusión, presenta un color rosa pálido; no debe presentar hematomas ni zonas verdes o mal olor y cuando son descongelados deben presentar características similares a la carne de ave fresca.

Vísceras.

Entre las vísceras se consideran las más utilizadas: hígado, mondongo, corazón, pulmón los que deben presentar las siguientes características:

- El hígado debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme. No debe observarse quistes de ningún tamaño, ni engrasamiento de los canales biliares; en caso de hallarlos rechace y de cuenta a la autoridad de salud más cercana.
- El mondongo debe ser congelado debe presentarse sin manchas ni mal olor.
- El pulmón debe mostrar un color rosado oscuro uniforme, consistencia blanda esponjosa y elástica, firme al tacto, ausencia de quistes, abscesos y otras anormalidades.
- El corazón debe mostrar superficie brillante, consistencia firme, ausencia de parásitos, abscesos u otras anormalidades.

Pescado.

El pescado fresco debe mostrar las siguientes características:

- Carne dura a la presión de los dedos.
- Agallas de color rojo vivo.
- Ojos brillantes y saltones.
- Escamas bien adheridas.
- Olor fresco (olor marino).

El pescado congelado debe presentar textura sólida; al descongelarse y mostrar las características similares al pescado fresco, aunque con cierto grado de modificación en cuanto a la consistencia; no debe presentar zonas de coloración verdosa; debe adquirirse preferentemente eviscerado y fileteado.

El pescado seco salado debe estar libre de hongos y parásitos.

Mariscos.

Los moluscos bivalvos (choros, almejas, conchas):

- Ser pesados.
- Tener las valvas cerradas.
- Sonido macizo cuando se entrecocan.

Los moluscos univalvos (caracoles, lapas, chanques:

- Deben estar vivos.
 - Bien adheridos a su valva.
 - Olor fresco y marino.
- Moluscos cefalópodos (pulpo, calamar):
- Deben tener piel lisa.
 - Ojos transparentes.
 - Carne consistente y elástica.
- Crustáceos (camarones, langostinos, langostas):
- Color verde azulado, ausencia de tonalidad rojiza.
 - Olor fresco

Huevos.

Deben presentarse íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos y/o tierra, plumas, sangre.

Deben mostrar los signos de frescura, tales como: cámara de aire pequeña; la clara debe ser viscosa, transparente, sin manchas, ni restos de sangre; la yema firme y bien adherida a la clara. Rechazar los huevos quebrados, mal formado o sucio; así como la yema o clara que se vendan en forma separada y fuera de su cáscara.

Leche y derivados.

- Leche pasteurizada.
 - En las ciudades donde existen plantas pasteurizadoras, consumir leches procedentes de estos establecimientos.
 - Los envases pueden ser Tetra Pak o botellas de vidrio que deben estar sellados con cápsulas de aluminio que permita un cierre hermético e inviolable.
 - Las leches pasteurizadas no cambian fundamentalmente sus caracteres organolépticos:
Color: Blanco opaco ligeramente azulado. Rechazar la leche que presente colores anormales.
Sabor: sui géneris, ligeramente dulce, la pasteurización no produce alteración del sabor, excepto en el caso de utilizar el método de pasteurización alta en que pueda adquirir un ligero sabor cocido.
 - Olor: sui géneris; rechazar la leche que presente olor anormal.
- Leche fresca.
 - Es un alimento de muy fácil descomposición, que por lo general se maneja en condiciones deficientes desde su obtención, transporte, conservación y comercialización debiendo por tanto tener mucho cuidado en su recepción e inspección higiénica.
 - Los recipientes en que se transportan deben reunir las siguientes condiciones:
 - ✓ Estar limpios, no transmitir olores ni sabores extraños, ser de material inalterable frente a los ácidos, álcalis y resistentes a la corrosión por la leche.
 - ✓ Los materiales aceptados de porongos y depósitos son: el hierro estañado, aluminio y acero inoxidable. No se debe aceptar el transporte en depósitos de hojalata gruesa, que tienen el inconveniente de estar soldados con plomo, metal que se disuelve lentamente y produce intoxicaciones.
 - ✓ En general los depósitos deben ser contruidos con bordes redondeados, que no dejen resquicios de difícil lavado y limpieza.
 - ✓ Se debe rechazar la leche que viene en depósitos oxidados, agujereados y mal tapados.
- Queso fresco.

De preferencia aceptar el producto pasteurizado, procedentes de plantas pasteurizadoras. En el caso de disponer solamente del queso de elaboración artesanal (quesillos, requesón) debe mostrarse limpio al corte, exento de materias extrañas, como paja o tierra; de color, olor y sabor normales. En lo posible y como medida de prevención, evitar la utilización del queso de cabra.
- Mantequilla.

Debe presentar las siguientes características:

 - Consistencia sólida y aspecto homogéneo.
 - Color amarillo más o menos intenso, sabor y olor característico.
 - Humedad no mayor del 16% de su peso, no debe exudar suero. Rechazar cualquier mantequilla con caracteres anormales.

Hortalizas: (verduras).

- Deben tener las siguientes características:
- Buen estado de madurez.
- No haber emitido inflorescencia (no florear) para el caso de las verduras de hoja.
- No estar atacados por insectos o moluscos.
- No mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.

Raíces, tubérculos y bulbos.

- Deben tener las siguientes características:
- Tamaño homogéneo.
- Adecuado estado de madurez.
- No emitir brotes.
- No contener parásitos internos o externos (no estar picados).

Fruta.

Deben tener las siguientes características:

- e. Fruta fresca:
 - Adecuado estado de madurez.
 - No contener parásitos internos o externos.
 - No estar dañada por golpes.
 - Tamaño homogéneo según especie.
- f. Fruta Seca:
 - No debe contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños a su naturaleza.

Granos y derivados.

Los granos deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 3% de granos deteriorados picados por insectos y rotos.

El arroz debe presentar las siguientes características:

- Grano bien lustroso.
- No estar mezclado con polvillo.
- Carente de olor a humedad y de cuerpos extraños.
- No tener más de 0.5% de granos manchados.
-

Las harinas en general, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa y carecer de olor rancio.

- El pan debe tener las siguientes características:
 - Corteza de color caramelo claro y consistencia quebradiza.
 - Miga blanda y elástica, de tipo esponjosa (sin zonas almidonosas) y color de acuerdo al tipo de harina utilizada.
 - No contener trozos de sal o cuerpos extraños a su naturaleza.
 - Olor característico.

Los fideos deben llegar debidamente empaquetados; en caso de presentarse roturas en las bolsas por el transporte, separarlas y utilizarlas inmediatamente, para evitar la contaminación por gorgojo.

Productos Enlatados.

- Todo producto alimenticio industrializado debe estar debidamente inscrito y aprobado por la autoridad sanitaria (Art. 61. Código Sanitario D.L. 17505).
- Todo alimento enlatado debe estar provisto de una etiqueta, marbete o rótulo perfectamente adherido al envase, a fin de identificar al producto.
- Se desechan las conservas cuyos envases presentan abolladuras, perforaciones, oxidaciones, rezumaderos, abombamientos y resoldaduras.
- Al abrir el envase no debe evidenciarse escape de gases, ni olores desagradables.
- Al reconocimiento del contenido, debe responder al tipo de producto envasado, rechazar a todo aquel que presente características anormales.

Embutidos y carnes curadas.

- Los embutidos no deben tener la superficie húmeda y pegajosa, ni exudar líquidos.
- A la palpación no se debe apreciar zonas flácidas o de consistencia anormal, con

indicios de fermentación o putrefacción.

- Debe tener olor y sabor propios, color uniforme, sin manchas parduscas o verdosas.
- Los embutidos se refrigeran en su envoltura original.

Observaciones a tener en cuenta de manera obligatoria

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 o en el peor de los casos ocasione intoxicación, por lo cual el contratista será el responsable absoluto legalmente.

Se consideran alimentos potencialmente peligrosos (la lista no tiene carácter taxativo):

- Preparaciones con ingredientes de origen animal crudos o no tratados térmicamente como mayonesas, salsas a base de queso fresco, aves de corral en todas las variedades de preparaciones, entre otros.
- Granos y cereales cocidos que se dejan sin refrigerar para su uso en diversas preparaciones como arroz chaufa, tallarines cocidos, arroces cocinados, papas sancochadas peladas, ensaladas de vegetales con papa, entre otras.
- Preparaciones con alto grado de manipulación como sanguches, bocaditos, bolitas de causa, canapés, ensaladas de frutas o fruta pelada o trozada, y ensaladas de ingredientes varios, entre otras.

6.5. Plan de trabajo

El postor que obtenga la Buena Pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo Anual del Servicio de Alimentación, en el cual detallará las acciones y actividades que realizará dentro de la ejecución del contrato, dicho plan deberá realizarse en observancia y cumplimiento de los términos de referencia, bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. El plan de trabajo se considerará como herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. El responsable de su cumplimiento es el Consejo de Administración.

6.6. Impacto ambiental

El contratista durante la ejecución del servicio deberá tener en consideración los siguientes criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental:

- El contratista deberá usar eficientemente la energía, las actividades energéticas de sus procesos e instalaciones, deben ser racionales, utilizando las mejores técnicas disponibles.
- Revise periódicamente los consumos de verificar un aumento de estos, deberá verificar los aislamientos térmicos en equipos de frío y calor, desenchufar los electrodomésticos que no se están usando
- Consuma agua de forma responsable. Es importante realizar un control periódico de sus consumos y aplique las mejores técnicas disponibles para la racionalización del consumo de agua.
- Busque nuevas oportunidades para valorizar sus residuos. Por ejemplo, la producción de biogás o biomasa, la transformación en enmiendas o fertilizantes, la extracción de productos o sustancias de valor.
- Optimice los envases de sus productos utilizados. Realice un plan de prevención de envases específico. Utilice nuevos materiales más biodegradables.
- Mejore la gestión de los materiales y residuos peligrosos.
- Sensibilice y ofrezca formación ambiental a sus trabajadores.
- Tome en consideración el medio ambiente y haga que sea una parte importante de la gestión de su empresa. Implante sistemas de gestión medioambiental y responsabilidad social empresarial, procurando evitar impactos ambientales negativos.

Lo solicitado será de observancia del Consejo de Administración, teniendo en cuenta que la Entidad debe promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos permitiendo el uso racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica agua potable, papel y materiales conexos; así como la segregación y reciclado en los residuos sólidos que contribuya o mejorar las condiciones ambientales.

6.7. Seguros

El Contratista al inicio de sus actividades deberá presentar al Responsable designado del Área Usuaria o al Consejo de Administración los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todos los trabajadores, seguro que deberá estar vigente durante todo el plazo de la ejecución del servicio.

6.8. Recursos y facilidades ser provistos por la entidad

El Área Usuaria designará un responsable con la finalidad de prestar las condiciones más accesibles para el condicionamiento y utilización del comedor, así como el acceso a los servicios de luz y agua, debiéndose hacer las coordinaciones respectivas entre el Contratista y el responsable del área usuaria, una vez firmado el contrato y antes del inicio de la ejecución Contractual.

6.9. Recursos a ser provistos por proveedor

El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación del mismo, por lo cual deberá contar con el uso de equipos adecuado para su preparación, transporte adecuado y personal dotado de un conocimiento específico, experiencia y destreza en el oficio, según los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas:

6.9.1 Del Personal.

PERSONAL	CANTIDAD	FUNCIONES
NUTRICIONISTA	1	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboración del menú mensual que se presentará al área usuaria. •Visar la programación mensual del menú normal y menú dieta de corresponder. •Supervisar y/o verificar de manera presencial mínimamente dos veces por semana, los insumos y valores nutricionales en presencia del área usuaria (El consejo de Administración). •Verificar la calidad, cantidad de los insumos señalados en el numeral 6.3 y el numeral 6.4 de la composición de los alimentos que serán utilizados en la programación semanal y de todas las etapas de la cadena alimentaria de producción.
MAESTRO COCINERO	1	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar el menú programado mensualmente. •Elaborar las solicitudes de insumos a utilizarse en las preparaciones diarias del menú •Coordinar con sus ayudantes la preparación de platos diarios •Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos.

		<ul style="list-style-type: none"> • Mantener y supervisar en todas sus actividades el estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", así como las buenas prácticas de manufactura antes durante y después de la preparación de los alimentos.
AYUDANTE DE COCINA	1	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el montaje y armado de las preparaciones. • Apoyar en el aseo e higienes. • 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 plan de trabajo • Mantener un correcto orden dentro del refrigerador, sin contaminación cruzada. • Lo que sea competente y de acuerdo a la delegación de obligaciones del cocinero y/o chef, cumpliendo con lo dispuesto en estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
AZAFATA Y/O MOZO	1	<p>Prestará el servicio de atención al efectivo policial, con la respectiva entrega y retiro de las vajillas y demás menaje a utilizarse para servir los alimentos y bebidas consideradas en menú.</p> <p>Mantener la limpieza de las mesas y del ambiente designado para la distribución y consumo de la ración alimenticia</p>

El personal deberá prestar el servicio de alimentación con una rigurosa higiene personal, mantener el cabello limpio y recogido con malla protectora o cofia, no llevar artículos de uso personal (aretes,

collares, pulseras, reloj) mantener las manos con uñas cortas, sin esmalte, evitar maquillaje y los varones evitar bigote y la barba, deberán estar correctamente uniformados (camisa blanca, pantalón negro, calzado cerrado, entre otros) y contar con implementos de bioseguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles y mascarilla).

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.

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.

En caso de ser necesario el reemplazo del personal clave, deberá ser solicitado a la Entidad (Consejo de Administración), con la debida presentación de la documentación que corresponde para acreditar las condiciones que se requieren para el servicio, el área usuaria solicitará la asistencia técnica de la DEC Dependencia Encargada de las Contrataciones (sección de ejecución contractual) con la finalidad de verificar la documentación señalada anteriormente, así como verificar que la documentación del reemplazo del personal clave, se de en las mismas condiciones que se han establecido en el presente TDR; la solicitud de remplazo debe realizarse con una anticipación de 15 días. Todo cambio será aprobado por el consejo de administración, previa verificación del cumplimiento de las características solicitadas para cada personal.

La Entidad puede solicitar el cambio del personal a través de consejo de administración y el contratista está obligado a realizar el retiro por motivo justificado, sea por: mala conducta, maltrato al personal PNP, negligente en sus funciones entre otros.

El trato a brindar deberá ser amable atento y con respeto.

6.9.2. Del local y equipamiento.

- **Local**

El Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local un día antes del inicio de la prestación de servicio de alimentación, previa coordinación, elaborando un inventario de los bienes y servicios que contiene.

El contratista será responsable del mantenimiento del establecimiento y en general del lugar asignado por la Entidad para la prestación del servicio que se requiere

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 requiere, de realizarse mejoras en la infraestructura o accesorios del comedor, estos serán a cargo del contratista, sin derecho a reembolso y al finalizar la vigencia del contrato no podrán ser retirados quedando en beneficio de la Entidad.

La limpieza de los ambientes, mobiliario, equipos y material de cocina será diaria e integral de acuerdo a las normas de salubridad y los días sábados de cada semana realizarán una limpieza y desinfección profunda, siendo a cargo del contratista.

El contratista deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada cuatro meses o cuando sea necesario y entregar una copia del certificado respectivo al consejo de administración del área usuaria.

El contratista deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como extintores en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.

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 entidad, las cuales serán canalizadas a través del Consejo de Administración.

El contratista queda prohibido de transferir total o parcialmente el servicio, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por la Entidad.

El equipamiento de la cocina, los utensilios, y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios, serán aportados por El contratista.

El mantenimiento y resguardo de los bienes y muebles del CONTRATISTA será responsabilidad del mismo.

Los bienes que el Contratista ingrese a los ambientes asignados por la entidad para el uso y mejora del servicio, deberán ser verificados y registrados por el área de logística de la unidad, con el levantamiento del acta respectiva.

El contratista deberá presentar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio.

La vajilla (platos, vasos, jarras, tasas y otros) deben ser de losa o vidrio, utensilios de mesa y de cocina de acero quirúrgico en perfecto estado y limpios. No se podrán usar artículos deteriorados, ni despostillados, rotos, rajados, trizados, oxidados y otros.

El contratista asumirá el costo de reparación y/o mantenimiento en caso de presentarse desperfectos eléctricos y/o agua desagüe por uso y durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato para la prestación de alimentos al personal PNP de la Comisaria de Miraflores.

Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local al final de la prestación de servicio, debiendo el contratista entregar los ambientes debidamente pintados y los servicios operativos en buen estado de funcionamiento, previa coordinación para llevarse a cabo dicho acto.

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 del comedor.

El contratista asumirá la MERCED CONDUCTIVA del local incluido el pago de servicios básicos de AGUA Y LUZ por un monto fijo mensual de S/. 342.00 soles (TRECIENTOS CUARENTA Y DOS Y 00/100 SOLES), este debe ser depositado a la Cuenta Corriente N.º 00-101-122603 de la Unidad Ejecutora 0022 XI-DIRTEPOL AREQUIPA, dentro de los primeros QUINCE (15) días de inicio de la ejecución de cada mes, el presente pago es requisito para el trámite de Conformidad, por lo cual el Voucher debe estar adjunto a los documentos solicitados a ser presentados para la Conformidad y Pago.

- **EQUIPAMIENTO**

El contratista contará con equipos y/o maquinarias mínimas en óptimas condiciones de operación. Según la siguiente lista, la misma que no es limitativa, comprometiéndose a incrementarla y/o optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera.

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 130 L.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	1

4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	1
6	Mesas de madera con capacidad de 6 sillas de 1m x 2m	5
7	Sillas de madera	30
8	Tachos de basura de 120 lt. (verde, marrón y negro)	3
9	MEDIOS DE SEGURIDAD (extintores, luces de emergencia y señaléticas)	2 extintores para cocina, señalíticas y 2 luces de emergencia
10	BOTIQUIN	1
11	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual	1.20mx1m

Los equipos y/o maquinarias serán verificados por el consejo de administración al iniciar el servicio y de manera inopinada según necesidad.

Los utensilios, mensajería y bienes muebles deben encontrarse en óptimas condiciones y conservación.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones del contratista

- 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.
Además de lo señalado en el párrafo anterior se debe poner en práctica lo dispuesto en el numeral 7.13 de DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".
- El responsable legal del servicio de alimentación, ante la ocurrencia de un brote de intoxicación ocasionado por el consumo de sus alimentos, tiene la obligación de dar aviso inmediato a la IPRESS o la Autoridad de Salud Regional de la jurisdicción donde se ubica el servicio de alimentos.
- Se debe llevar el listado de alimentos servidos dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS inmediatas previas a la ocurrencia del brote, y de ser posible mantener en refrigeración bien identificados una porción de los alimentos potencialmente peligrosos que se sirvieron (no de los platos servidos a los clientes).
- El contratista deberá contar con tickets proporcionales al número de raciones contratadas, los mismos que serán entregados al concejo de administración, con la finalidad de realizar el control de las porciones consumidas. (el diseño será coordinado con el área usuaria).
- 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 deberá viabilizar el mejoramiento del menú mínimo un día a la semana, este mejoramiento estará dado por la preparación de los siguientes platos: chicharrón de chanco, caja china, pollada, costillar de cordero, parrillada de res, rocoto relleno con pastel de papa, chanco al cilindro, pachamanca, estos deben sujetarse a los parámetros nutricionales descritos en el presente y debe contemplarse en el programa mensual presentado al área usuaria.

7.2. Permisos

De acuerdo a las características del personal, se establece que se debe contar con Carnet de Sanidad las siguientes personas:

- **Nutricionista**
- Profesional técnico en cocina y/o gastronomía y/o chef.
- Ayudante de cocina
- Azafata y/o mozo

7.3. **Confidencialidad**

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

7.4. **Medidas de control durante la ejecución contractual**

El área usuaria podrá realizar visitas de supervisión o inspección, durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, estas serán de manera inopinadas.

8. **Lugar, Plazo y Horario de atención.**

8.1. **Lugar**

La preparación, cocción de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en el comedor de la Comisaria de Miraflores ubicado en la Av. San Martín 415 – 417 – distrito de Miraflores – provincia de Arequipa -departamento de Arequipa.

8.2. **Plazo**

Período de contratación será de 12 meses (365 días calendarios) y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o hasta agotar las raciones contratadas, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución contractual iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor de la Comisaria de Miraflores donde se brindará el servicio de preparación, entrega y atención de las raciones alimenticias.

8.3. **Horario de atención**

- El servicio de alimentación comprende dos tiempos de comida desayuno y almuerzo y/o almuerzo y cena.
- El servicio de alimentación será brindado de lunes a domingo.
- El horario de distribución se establece en el numeral 7.8 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según el detalle siguiente:

Tabla N° 07: Horario de distribución de alimentos.

TIEMPO DE COMIDA	HORARIO DE DISTRIBUCIÓN
Desayuno	06:30 – 09:00 horas
Almuerzo	12:30 – 15:30 horas
Cena	18:30 – 21:00 horas

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con el jefe de la Comisaria de Miraflores y/o Consejo de Administración.

9. Conformidad de la Prestación.

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Comisaria de Miraflores a través Consejo de Administración del ROUD.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades.

10. Forma de Pago

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación en forma periódica en pagos mensuales.

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

- Oficio de atención por requerimiento sincerado dirigido al Jefe de la UNIADM
- Acta de conformación de comité del Consejo de Administración para la atención de la ROUD.
- Comprobante de pago, visado por el consejo de administración. (La entidad es agente de retención)
- Acta de conformidad de servicio, firmada por el consejo de administración.
- Informe sobre consumo y novedades de la ROUD del área usuaria.
- Relación nominal del personal PNP, indicando modalidad de servicio.
- Cuadro demostrativo de consumo (firmado y con impresión dactilar de cada efectivo.), firmado por el consejo de administración.
- Informe de penalidades si correspondiera.
- Copia xerográfica del contrato.
- Voucher de pago original por concepto de MERCED CONDUCTIVA el que incluye el pago de servicios básicos (luz y agua)

10.1. Formula de reajuste

Para el presente servicio no aplicará formula de reajuste teniendo en cuenta que Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto fijo por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, el mismo que asciende a S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad

10.2. Modalidad de Pago

La modalidad de pago de acuerdo al objeto de la contratación es a PRECIOS UNITARIOS.

10.3. Penalidades

10.3.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

- o) F=0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta días para servicios
- p) F= 0.25 Para los plazos mayores a sesenta días

Lo dispuesto se dispone en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

10.3.2. Otras Penalidades:

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:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno, almuerzo y cena , según el horario establecido	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno, almuerzo y cena sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno, almuerzo y cena (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigiénico.	8% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios

			del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos postillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	10% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Comisaria Miraflores.	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)

18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

11. Disposiciones Obligatorias.

11.1. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo (no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11.2. Clausula anticorrupción y antisoborno

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el

incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

11.3. Clausula solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del numeral 81.3, del artículo 81º de la Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Ley N° 32069), en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

11.4. Clausula resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1 y 122.2 del artículo 122º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

11.5. Clausula gestión de riesgos

El proveedor que resulte ganador deberá tomar en cuenta y bajo responsabilidad el cumplimiento de la ejecución del servicio, pese a los siguientes posibles riesgos:

- Las elecciones Generales 2026, según lo dispuesto en el cronograma oficial de la ONPE
- Huelgas o marchas que dieran lugar los conflictos sociales y/o políticos.
- Los días festivos y feriados declarados oficialmente durante el periodo que se desarrolle la ejecución del servicio.
- Cortes de servicios básicos (agua, luz) que impidan el cumplimiento oportuno y adecuado del servicio.
- Otros que se pudieran suscitar.

11.6. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, Ley N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

ÍTEM N° 09

**SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA
COMISARÍA JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE Y RIVERO.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaría:	Comisaría Jose Luis Bustamante y Rivero
Actividad del POI:	5.003046

1. Denominación de la contratación

Servicio de alimentación para el personal PNP (oficiales y sub oficiales PNP de armas) de la Comisaría José Luis Bustamante y Rivero

2. Finalidad pública:

La presente Contratación tiene como finalidad brindar una óptima alimentación al personal policial (oficiales y Sub Oficiales PNP de armas), que laboran en la Comisaria José Luis Bustamante y Rivero, mediante la asignación de Ración Orgánica Única Diaria (ROUD), que permitirá cumplir eficientemente el servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco de la Constitución Política del Perú, según lo establecido en su Art. 166.

3. Antecedentes:

Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, establece en S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad; lo cual implica una mejora en la calidad nutricional de la Ración Orgánica Única Diaria que se brinda al personal policial en actividad, cadetes y alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú, a fin de cubrir su requerimiento nutricional y garantizar un menú saludable.

Mediante Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 247-2024-CG PNP/EMG, de fecha 29 de junio del 2024, se aprueba la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPO – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, la misma que rige los presentes términos de referencia por ser de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú.

La Entidad, para el cumplimiento de la normativa mencionada en el párrafo anterior y para cumplimiento de su misión, cuenta con personal de Oficiales y Sub Oficiales PNP de armas; por lo que dentro del Presupuesto Institucional de la Policía Nacional del Perú, se ha considerado la asignación de la específica 23.27.11.5 “Servicio de Alimentación de Consumo Humano”.

4. Base Legal

El contratista deberá de cumplir las siguientes normas y reglamentos:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE.
- Ley N.º 26842, Ley General de Salud y modificatorias.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N.º 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Legislativo N.º 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Resolución Ministerial N.º 822-2018/MINSA, de 07SET2018, que aprueba la NTS N.º 142-MINSA/2018/DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N.º 157-2021-MINSA, de 03FEB2021, que aprueba la NTS N 0 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N.º 051-2021-CG PNP/EMEG, de 20MAR2021, que aprueba la DIRECTIVA N.º 001 - 2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC, que establece normas y procedimiento para la administración de los fondos de alimentos de personas- RACION ORGANICA UNICA

DIARIA- para el personal policial de las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú.

- Resolución Directoral N.º 003-2019-INACAL/DN, de 20MAR2019, que aprueba las Normas Técnicas Peruanas sobre turismo, gestión de residuos, gas natural seco y otros. En su artículo 1º aprueba las Normas Técnicas Peruanas conforme al procedimiento establecido en la Ley N.º 30224: dentro de las cuales se encuentra la NTP 900.058-2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos. 2a Edición, que reemplaza a la NTP 900.058:2005.
- Resolución Suprema N.º 0019-81-SA/DVM, de 01ENE1981, que aprueba las Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva
- Vigencia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado por DS 007-98-SA.
- Reglas de Oro de la OMS para la preparación higiénica de los alimentos.
- DIRECTIVA N.º 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N.º 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
- DS. 007-98 SA, Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos.
- Norma HACCP, Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control de calidad alimentaria.

5. Objetivos de la contratación:

5.1. Objetivo general

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de alimentación para el personal policial que presta servicios en la Comisaría José Luis Bustamante y Rivero, cumpliendo los estándares de calidad, salubridad y valores nutritivos establecidos en DIRECTIVA N.º 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

5.2. Objetivos específicos

- Proveer al personal de Oficiales y Sub Oficiales de Armas PNP de la Comisaría José Luis Bustamante y Rivero de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.
- Garantizar el servicio de alimentación, que permitan la preparación de menús, que coadyuven a brindar una atención de calidad, oportuna y segura a los usuarios del servicio.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Alcances y descripción del servicio a contratar

El servicio de alimentación para la Comisaría José Luis Bustamante y Rivero es de **18,881 raciones**, (que consiste en desayuno y almuerzo), siendo el mayor índice porcentual de efectivos policiales de sexo masculino, el contratista ejecutará todas las raciones concernientes a una intensidad de actividad física MODERADA, para varones de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la DIRECTIVA N.º 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

Tabla N°01 Requerimiento energético y distribución de macronutrientes de varones según intensidad de actividad física

MODERADA			
Energía	2400 kcal		
Macronutrientes	Porcentaje	Aporte en energía	Gramos de macronutrientes
Proteínas	17%	404 kcal	102 g
Carbohidratos	58%	1392 kcal	348 g
Grasa	25%	600 kcal	67 g

- El Contratista encargado de ejecutar el servicio de alimentación para la Comisaría Jose Luis Bustamante y Rivero deberá tener en cuenta la distribución siguiente:

• CUADRO DESCRIPTIVO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD...CON ACTIVIDAD FÍSICA MODERADA					
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	CONSUMO MENSUAL	DÍAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL
ADMINISTRATIVOS	16	16	416	270	4,320
SERVICIOS 24 X 24	27	14	376	167	4,509
SERVICIO/FRANCO /RETEN	41	28	761	223	9,143
8 HORAS DIARIAS	2	2	52	287	574
EXCLUSIVIDAD	1	1	30	335	335
TOTAL					18,881

Nota: La cantidad de raciones programadas para cada mes y/o días es referencial pudiendo modificarse según la necesidad y la cantidad de personal policial que se encuentren prestando servicios de manera efectiva, la misma que será comunicada de manera oportuna al contratista por parte del área usuaria.

6.2. Actividades a ejecutar por el Contratista

El Contratista encargado de la preparación de alimentos y servicio de atención al personal PNP que presta servicios en la Comisaría José Luis Bustamante y Rivero, debe tener observancia obligatoria del cumplimiento de los siguientes puntos:

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo General Anual del Servicio de Alimentación, en estricto cumplimiento de los términos de referencia de las bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al almacenamiento y conservación de los alimentos, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.7 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al control de calidad, disposición de residuos y seguridad

en el trabajo, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.11 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente a las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro para la firma del contrato deberá presentar un programa en estricto cumplimiento del numeral 7.12 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), el cumplimiento dicho programa será supervisado por el consejo de administración.
- La programación del menú debe realizarse en forma mensual y debe respetar las disposiciones y estructura establecidas en la presente directiva. La programación de menú debe ser respetada y no ser cambiada salvo eventos de fuerza mayor debidamente justificados y coordinados con el Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. La programación del Menú será remitida al área usuaria con una anticipación de siete (07) días calendarios, antes de culminada su programación vigente, con la finalidad que el Consejo de Administración de ROUD lo apruebe, pudiendo este realizar observaciones previo informe enmarcado en la normativa en mención, debiendo el contratista subsanar las observaciones y volver a presentarlo; una vez aprobado no será sujeto de modificación.
- La programación de menú debe ser publicada en el comedor u otro espacio visible, a fin que el personal tome conocimiento de la programación, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.2 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- En la programación del menú se debe considerar un menú diferenciado para aquellos comensales que tengan un régimen dietético especial a causa de alguna patología determina, el cual sólo se considera cuando este prescrito por un profesional nutricionista colegiado y habilitado con el sello y firma correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.3 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, el área usuaria hará llegar al contratista de manera oportuna (mínimo un día antes) la cantidad de raciones especiales de acuerdo a lo expuesto en el presente párrafo.
- Los servicios solicitados para la preparación de las raciones de alimentos deben ser formuladas por un profesional nutricionista habilitado y acreditado, el mismo que deberá elaborar y visar el menú, así como ejercer la supervisión del cumplimiento de la distribución de macronutrientes en el menú semanal, por lo cual su presencia en las instalaciones del comedor es de carácter obligatorio 2 veces por semana, por lo cual será objeto de supervisión por parte del Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

6.3. Procedimiento para el tratamiento de los alimentos.

El contenido de las raciones que son desayunos y almuerzos deberá estar basado en una dieta que provea al personal PNP, conforme a la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según se prescribe en el numeral VII Disposiciones Específicas 7.3 ESQUEMA DE MENU, donde se plantea el siguiente esquema de menú, para cada tiempo de comida el cual está acorde a la distribución de energía y macronutrientes calculados, por ende, la omisión o remplazo de alguno de sus componentes afecta la calidad nutricional del menú ofrecido. Cualquier modificación está sujeta a la aprobación y validación de un profesional

nutricionista colegiado y habilitado por parte de la Entidad. Así mismo para la elaboración de los menús utilizar los alimentos con el gramaje señalado en la tabla de dosificación adjunta en el Anexo II.

Tabla N° 05: Esquema de menú para población masculina.

ESQUEMA DE MENÚ PARA POBLACIÓN MASCULINA SEGÚN REQUERIMIENTO CALÓRICO				
REQUERIMIENTO CALÓRICO		2200	2400	2600
NIVEL DE ACTIVIDAD FÍSICA		LIGERA	MODERADA	INTENSA
DESAYUNO				
Preparación	GRUPO DE ALIMENTO	RACIÓN	RACIÓN	RACIÓN
Bebida	Cereal	1	1	1
	Lácteo descremado	1	1	1
Sándwich	Pan	2	2	2
	Complemento Proteico	1	2	2
	Complemento Calórico	1	0	1
Fruta		1	1	1
*Adicional bebidas Te, café, infusiones, no reemplaza a las bebidas arriba señaladas.				
REFRIGERIO				
Adicional	Postre proteico	0	0	1
ALMUERZO				
Entrada	Entrada Fría, sopa o ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1	1	1
	Guarnición 1**	1	1	1
	Guarnición 2 ***	1/2	1/2	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Refresco	Únicamente de fruta	1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra				
CENA				
Entrada	Ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1/2	1/2	1/2
	Guarnición 1**	0	0	1/2
	Guarnición 2 ***	1	1	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Infusión o Bebida		1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra Se puede reemplazar la Guarnición 2 por 1/2 ración de Guarnición 1				

Tabla N° 06: Frecuencia de consumo de alimentos.

GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA DE CONSUMO	RECOMENDACIONES
FRUTAS	Diario	3 porciones (desayuno, almuerzo y cena)
VERDURAS	Diario	2 porciones frescas o cocidas (almuerzo y cena)
CARNES ROJAS	1 – 2 veces por semana	2 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
VÍSCERAS O SANGRECITA	1 vez por semana	1 porción (desayuno, almuerzo y/o cena)
PESCADO	2 veces por semana	2 porciones (almuerzo y cena)
AVES (pollo, pavo, pavita, gallina)	3 - 4 veces por semana	2 – 3 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
HUEVO	Diario	1 unidad
LÁCTEOS BAJOS EN GRASA (leche, queso y yogur)	Diario	>1 porción
MENESTRAS	2 – 3 veces por semana	1 porción
CEREALES O TUBÉRCULOS	Diario	1 taza (desayuno) ¼ plato (almuerzo y cena)

ANEXO II -TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto
y+3	L+1	
ARROZ		
en sopas	20	20
en aguadito	25	25
graneado(complemento)	100	100
en postre zambito, arroz con leche)	30	30
en arroz con pollo, chancho o pato	130	130
AVENA		
en desayuno	30	30
en desayuno con maca, soya, quinua	15	15
en sopas	15	15
en postres	25	25
CEBADA (MORON AMERICANO)		
en sopas	20	20
CEBADA TOSTADA		
en refresco	10	10
FIDEO SURTIDO		
en arroz árabe (cabello de ángel)	10	10
en sopas	20	20
FIDEO TALLARIN		
en sopas	20	20
en fideos tallarin roto, verde y saltado	120	120
GALLETA DE SODA		
en huancaína, ocopa, crema de rocoto	10	10
MAIZ, CHOCLO		
en ensaladas, en sopa o chupe	0 25	45
en guiso y en pepian	0.5	90
MAIZ, FECULA (MAICENA)		
en guisos, sopas	5	5
en mazamoras	15	15
MAIZ, HARINA PARA APANAR		
en frituras	15	15
MAIZ, MOTE PELADO		
en sopa	35	35
en quranicion con otra quamicion	40	40
en quranicion solo	60	60
MAIZ, POLENTA		
en sopas	15	15
en purés	25	25
en guisos	30	30
MAIZ MORADO SECO		
en refresco	40	40
en postre	30	30
PAN FRANCES		
en desayuno	30	30
en ali de gallina	30	30
en budín	20	20
PAN INTEGRAL		
en desayuno	30	30
en budín	20	20
PAN TOSTADA		
en desayuno 01 unidad	15	15
QUINUA		
en desayuno	25	25
en desayuno con avena	13	13
en purés, ensalada	40	40
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz con papa picada	45	45
en guisos sin arroz con papa picada	60	60
en chaufa	100	100
TRIGO		
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz	60	60
en guisos sin arroz	90	90
TRIGO, HARINA SIN PREPARAR		
en postre	20	20
TRIGO, SEMOLA		
en purés	30	30
en desayuno, sopas	25	25
AJI AMARILLO		
en zarsa criolla	12	9
en escabeche, papa rellena, seco y en quiso, tamal	10	7
en sopa	2	1.5
en huancaína	15	11
AJI PANCA		
en aderezo de quisos	1.5	1
AJO		
en aderezo, quisos, en papa rellena y puré	1.5	13
en tallarines al pesto y ali de pollo	5	4
ALBAHACA		
en sopa menestrón, en tallarin verde	20	14
en sopas	10	7
APIO		
en sopa de verduras, picado tallo y hoias	25	15
en ensalada mixta, picado con tallo y hojas	30	18
en sopa de verduras (hoias)	25	15
BROCOLI		
en guisos	200	160
en ensalada	50	40
CAIGUA CRIOLLA		
en guisos	150	145
rellena	150	145
en ensalada	50	40
CALABAZA		
en postres	120	70
CEBOLLA CHINA		
en sopas	1.3	i
en tallarin saltado, en arroz chaufa	2.5	2
CEBOLLA DE CABEZA		
en aderezo de sopa	35	10
en ensaladas, tallarin y aji de gallina, asado	50	35
en aderezo, quisos, hamburguesas, papa rellena.	40	30
en sudado o escabeche	100	70
en saltado	70	50
en salsa criolla, ensalada	50	35
CEDRON		
en infusión	2	2
COL CRESPA (REPOLLO)		
en sopas	25	20
en ensalada	50	40
en saltado	100	80
COL CHINA		
en sopas	40	25
COLANTAO		
en guisos	25	20
en ensalada	35	28
COLIFLOR		
en saltado o arrebozado	200	160
en ensalada	50	30
CULANTRO		
en arroz con carne o pollo	22	11
en seco de carne	17	8
en aguadito	5	3
en sopas	2	1
en guisos	7	4
ESPINACA		
en sopa	30	20
en arroz con pollo, tallarin verde	50	30
en ensalada	50	30
FREJOLITO CHINO		
en guisos, en sopa	25	25
en ensalada	40	40
HIERBA LUISA		
en infusión	2	2
HIERBABUENA		
en zarsa criolla	4	3

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Peso			Peso Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
HUACATAY			FRESA		
en salsa ocopa	10	8	en jugo	130	100
en quisos o chipe	5	3	en frefresco	30	20
LECHUGA			como postre	100	84
en ensalada	50	40	GRANADILLA		
MANZANILLA			como postre	150	80
en infusión	3	3	GUINDON		
NABO			en mazamorra morada	10	8
en sopas	20	14	en mazamorra de quindones	30	24
en quisos o ensaladas	50	35	HIGO SECO		
OREGANO			en postre higo en almibar	40	40
en sopas	0.1	0.1	en mazamorra de frutos secos	20	20
en aderezo para quisos	0.1	0.1	LIMON		
PAICO			en ensalda	20	10
en sopa verde	5	5	en refresco limonada	20	10
PEPINILLO			en chicha morada	10	3
en ensalada	70	50	en ce viche	70	30
PEREJIL			MANZANA		
en aderezo para quisos, sopas	2	1	como postre (de llevar)	250	230
PIMIENTO MORON			MANZANA CORRIENTE		
en ensalda	40	30	en desayuno	30	22
en purés, chaufa	30	22	en postre (mazamorra)	40	30
en guisos, sopas	20	14	MANDARINA		
PORO FRESCO			como postre	200	150
en sopas	30	20	MANGO		
RABANITO			como postre	220	170
en ensalada	50	40	MARACUYA		
ROCOTO			en refresco	40	16
en ajies	3.5	2	en guiso	25	5
en crema de rocoto	5	4	en postre	50	20
RUDA			MELON		
en sopa verde	5	5	en jugo	450	225
TOMATE			como postre	330	175
en ensalada y tallarin roio, lomo	50	40	MEMBRILLO		
en sopa	5	4	en desayuno, refresco	35	25
en guisos	40	34	en postre mazamorra	50	40
VAINITA			NARANJA DE MESA		
en ensaldada	40	30	como postre (de llevar)	250	180
en sopa	20	15	NARANJA TANGELO		
en saltados	100	95	en mazamorra, refresco	100	40
ZANAHORIA			como postre	250	200
en ensaladas	40	30	para pollo a la naranja	150	65
puré	100	85	para chicha morada	10	8
en guisos, sopas	30	22	en jugo	600	250
ZAPALLO MACRE			NARANJA WASHINTON		
en sopas	30	18	como postre	250	200
en cremas	150	90	PALTA FUERTE		
en purés	200	120	en desayuno, en palta rellena	125	100
en guisos	200	120	en ensalada mixta	65	50
ZAPALLO ITALIANO			PAPAYA		
en ensalada	50	35	en jugo	450	250
en guisos	200	150	como postre	330	200
Frutas y derivados			PASA		
ACEITUNA DE BOTIJA			en guisos	7	7
en pan	20	16	en papa rellena	5	5
en arroz al olivo	15	12	en postre, mazamorra	10	10
en escabeche	5	4	PERA DE AGUA		
en papa a la huancaína u ocopa	5	4	como postre	200	190
en quisos, en purés	5	4	en maza mora	80	70
CARAMBOLA			PEPINO DULCE		
en refresco	35	30	como postre	200	190
COCO RALLADO			PINA		
en arroz con leche	1.5	1.5	en desayuno, refresco	80	40
COCONA			en desayuno con durazno	40	20
En refresco	35	30	en jugo	350	175
DURAZNO			para chicha morada	35	17
como postre	120	110	en mazamorra	150	75
en mazamorra	50	45	como postre	300	150

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto		Peso Bruto	Peso Neto
PLATANO BELLACO			POLLO		
con arroz	130	88	en quisos o arroz con pollo con hueso	250	200
sin arroz	260	177	pulpa(pechos) para pollo a la plancha, almuerzo, ce	220	200
en mazamorra, en sopas	34	23	pulpa(pechos) para picados como saltado o chaufa	120	100
PLATANO ISLA			pollo para sopa, tamal	40	25
postre	200	150	en causa	50	30
PLATANO DE SEDA			pulpa pechos para desayuno	60	60
en desayuno	40	10	en aji de gallina	100	80
como postre	200	150	RES, ASADO		
SANDIA			en guiso	150	150
como postre	350	200	en asado para desayuno	100	100
TUNA			RES, BISTEC		
postre	180	130	en sopas	40	40
UVA			en saltado, molido	100	100
como postre	150	140	en bisteck, asado	150	150
GRASAS, ACEITES Y OLEAGINOSAS			RES, MONGONDO		
ACEITE DE AJONJOLI			en sopa	50	35
en chaufa,	0.05	0.05	en mondonquito a la italiana/caucau	150	110
ACEITE DE OLIVA			TOCINO		
en ensaladas	5	5	en menestras	10	10
ACEITE VEGETAL			en arroz con aceituna, mechado	10	10
en aderezo de arroz	5	5	LECHE Y DERIVADOS		
para tallarines aderezo y fideos	10	10	LECHE CONDENSADA		
en ensaladas	3	3	en postre	5	5
en frituras	60	60	en arroz con leche	10	10
en aderezo de guisos, causa	3	3	LECHE EVAPORADA ENTERA		
en mayonesa	15	15	en el desayuno	125	125
en papa a la huancaína, ocopa, crema rocoto	5	5	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
en sopas	2	2	en purés o postres	40	40
en salsa criolla y vinagreta	3	3	en pescado a lo macho	5	5
en encebollado	5	5	en preparación de papa a la huancaína	25	25
para tamal	20	20	LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA,DESCREMADA		
CACAO EN PASTA			en el desayuno	125	125
en desayuno con avena, en chocolatada	10	10	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
LINAZA			en purés o postres	40	40
en desayuno	0.7	0.7	QUESO EDAM		
en refresco	1.5	1.5	en desayuno	20	20
MANI ENTERO			QUESO FRESCO		
en pollo al mani	13	12	en desayuno	50	50
en ocopa	5	4	en sopas	20	20
MANTEQUILLA			en guisos	35	35
en desayuno	5	5	en salsa para tallarin verde	15	15
en quisos, puré	2	5	en salsa para papa huancaína, ocopa, ensalada	25	25
PESCADOS Y MARISCOS			QUESO LIGHT		
MARISCOS			en desayuno	50	50
en pescado a lo macho	40	40	HUEVO Y DERIVADOS		
PESCADO FRESCO			HUEVO		
en sopa	50	50	en sopas	15	13
en sudado, frito	200	200	en mayonesa, arrebozado	10	8
trucha	200	200	en tortilla	65	55
PESCADO ATUN, EN CONSERVA			frito o sancochado	65	55
en	en		en arroz chaufa	30	25
en sopas	OU	DU	en pastel, soufflé	30	25
en salpicón o causa	40	40	PRODUCTOS AZUCARADOS		
engutroso saltado^..... _	60	60	AZUCAR		
CERDO			en desayuno	10	10
adobo	200	200	en refresco	10	10
chicharrón	250	250	en postre como arroz con leche y mazamorra mora	15	15
GALLINA			en dulce de camote, dulce de higos, compota de fn,	15	15
en sopa	250	150	CHANCACA		
HOT DOG			en arroz zambito	5	5
en arroz chaufa	50	50	en mazamorra con harina de trigo	5	5
PAVITA			en miel para picarones	10	10
en ración-chuleta	250	180	FLAN		
pulpa para picados	180	160	en postres	25	25
			GELATINA		
			en refresco	20	20
			en postre	35	35
			MERMELADA		
			en desayuno	15	15

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso			Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
MISCELANEOS			FREJOL CANARIO		
ANIS			en guarnición	80	80
en sova, para choclo sancocado	05	0.5	en sopas	25	25
infusión	1	1	FREJOL VERDE		
CAFÉ PARA PASAR			en guisos	130	65
en desayuno	4	4	en ensalda	50	25
CANELA ENTERA			GARBANZO		
en desayuno	0.3	0.3	en socas o ensaladas	25	25
en postres	0.3	0.3	en guarnición	80	80
CHAMPINON			HABA FRESCA		
en guiso	25	25	en sopas	40	20
CLAVO DE OLOR			en ensalada	70	35
en desayuno	0.3	0.3	en pachamanca sin arroz	100	50
en postres	0.3	0.3	LENTEJA		
			en sopas	30	30
en desayuno	1	1	en ensaladas	40	40
COLA DE CABALLO			en guarnición	70	70
en infusión	2	2	PALLAR		
COMINO MOLIDO			en sopas	30	30
en aderezo de guisos, frituras	0.2	0.2	en ensaladas	40	40
CURRY			en guarnición	80	80
en aderezo de guisos	0.1		SOYA		
			en desayuno	25	25
en sopa	0.2	0.2	en desayuno con avena	15	15
en aderezo para guisos	0.3	0.3	TUBERCULOS RAICES Y DERIVADOS		
HONGOS SECOS			BETARRAGA		
en aderezo para guisos	1	1	en ensalada rusa	50	40
en tallarin rojo	1.2	1.2	en ensalada	50	40
KION			CAMOTE AMARILLO		
en sopas	0.5	0.4	en guisos con arroz	150	130
en aderezo para guisos	0.5	0.4	en guisos sin arroz, pachamanca	180	150
			en purés	100	75
en huevos a la rusa	5	5	en dulce de camote	130	105
LAUREL SECO			MACA PURA EN POLVO		
en tallarin rojo	0.1	0.1	en desayuno	15	15
en aderezo para guisos	0.1	0.1	OLLUCO		
MOSTAZA			en sopas	50	50
en guisos	5	5	en guisos	200	200
PALILLO MOLIDO (AZAFRÁN)			PAPA AMARILLA		
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en sopas	50	40
PASTA DE TOMATE			en guarnición	150	130
en aderezo para guisos	15	15	en causa o papa rellena	250	220
en sopa a la minuta	3	3	en purés	180	155
en tallarin rojo	25	25	PAPA BLANCA		
PIMIENTA MOLIDA			en sopa crema, aji de gallina, estofado, acompañar	150	130
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en ensalada mixta	80	65
PIMIENTO MOLIDO			en causa o papa rellena	300	260
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en saltado con carne o menudencia, puré de verdur	220	185
SAL			en ajíaco, cau-cau o locro	180	150
en aderezo para guisos, sopas, ensaladas, pures	1.5	1.5	en cazuela, aguadito o sancocado	80	70
SALSA DE OSTION			en puré solo o fritura	250	220
en aderezo para guisos	7	7	PAPA, HARINA (CHUNO)		
SILLAO			en guisos	3	3
en aderezo para guisos	6	6	en sopa	10	10
TE			con ginja con manzana, pina.	8	8
en infusión	0.2	0.2	en mazamoras	15	15
VAINILLA			PAPA SECA AMARILLA		
en desayuno	0.2	0.2	en carapulca (con arroz)	50	50
en postres	0.3	0.2	en carapulca (sin arroz)	70	70
VINAGRE			YUCA AMARILLA		
en aderezo clara guisos	1.5	1.5	en guarnición	180	150
LEGUMBRES Y DERIVADOS			en sopa	40	28
ARVERJA VERDE			en purés	150	130
en guisos o en arroz	30	15			
en cau cau o aguadito	30	15			
en ensalada rusa	50	25			
ARVERJA VERDE PARTIDA					
en guarnición	80	80			

6.4 De la Composición y Calidad de los Alimentos

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser de buena calidad, observando en estricto cumplimiento lo dispuesto en la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", en el numeral 7.4 REQUISITOS DE CALIDAD Y SANIDAD QUE DEBAN SATISFACER LOS ALIMENTOS DE MAYOR CONSUMO:

Carnes.

Deben ser procedentes de canales oficiales, con los sellos de inspección y clasificación que corresponda y se debe rechazar la carne de procedencia clandestina.

Evite la compra de carne fraccionada en trozos pequeños, por el hecho de que limita una adecuada identificación e inspección.

La carne fresca debe mostrar las siguientes características:

- Consistencia al tacto: firme y elástico, al ejercer presión con el dedo, no debe dejar huella; color rojo intenso más encendido que la carne fresca.
- No se admite las carnes congeladas con signos de alteración tales como: enranciamiento de las grasas, zonas verdosas, colores anormales y consistencia blanca (al descongelarse), o La carne de ave congelada tiene sonoridad a la percusión, presenta un color rosa pálido; no debe presentar hematomas ni zonas verdes o mal olor y cuando son descongelados deben presentar características similares a la carne de ave fresca.

Vísceras.

Entre las vísceras se consideran las más utilizadas: hígado, mondongo, corazón, pulmón los que deben presentar las siguientes características:

- El hígado debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme. No debe observarse quistes de ningún tamaño, ni engrasamiento de los canales biliares; en caso de hallarlos rechace y de cuenta a la autoridad de salud más cercana.
- El mondongo debe ser congelado debe presentarse sin manchas ni mal olor.
- El pulmón debe mostrar un color rosado oscuro uniforme, consistencia blanda esponjosa y elástica, firme al tacto, ausencia de quistes, abscesos y otras anormalidades.
- El corazón debe mostrar superficie brillante, consistencia firme, ausencia de parásitos, abscesos u otras anormalidades.

Pescado.

El pescado fresco debe mostrar las siguientes características:

- Carne dura a la presión de los dedos.
- Agallas de color rojo vivo.
- Ojos brillantes y saltones.
- Escamas bien adheridas.
- Olor fresco (olor marino).

El pescado congelado debe presentar textura sólida; al descongelarse y mostrar las características similares al pescado fresco, aunque con cierto grado de modificación en cuanto a la consistencia; no debe presentar zonas de coloración verdosa; debe adquirirse preferentemente eviscerado y fileteado.

El pescado seco salado debe estar libre de hongos y parásitos.

Mariscos.

Los moluscos bivalvos (choros, almejas, conchas):

- Ser pesados.
- Tener las valvas cerradas.
- Sonido macizo cuando se entrecocan.

Los moluscos univalvos (caracoles, lapas, chanques:

- Deben estar vivos.
 - Bien adheridos a su valva.
 - Olor fresco y marino.
- Moluscos cefalópodos (pulpo, calamar):
- Deben tener piel lisa.
 - Ojos transparentes.
 - Carne consistente y elástica.
- Crustáceos (camarones, langostinos, langostas):
- Color verde azulado, ausencia de tonalidad rojiza.
 - Olor fresco

Huevos.

Deben presentarse íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos y/o tierra, plumas, sangre.

Deben mostrar los signos de frescura, tales como: cámara de aire pequeña; la clara debe ser viscosa, transparente, sin manchas, ni restos de sangre; la yema firme y bien adherida a la clara. Rechazar los huevos quebrados, mal formado o sucio; así como la yema o clara que se vendan en forma separada y fuera de su cáscara.

Leche y derivados.

- Leche pasteurizada.
 - En las ciudades donde existen plantas pasteurizadoras, consumir leches procedentes de estos establecimientos.
 - Los envases pueden ser Tetra Pak o botellas de vidrio que deben estar sellados con cápsulas de aluminio que permita un cierre hermético e inviolable.
 - Las leches pasteurizadas no cambian fundamentalmente sus caracteres organolépticos:
Color: Blanco opaco ligeramente azulado. Rechazar la leche que presente colores anormales.
Sabor: sui géneris, ligeramente dulce, la pasteurización no produce alteración del sabor, excepto en el caso de utilizar el método de pasteurización alta en que pueda adquirir un ligero sabor cocido.
 - Olor: sui géneris; rechazar la leche que presente olor anormal.
- Leche fresca.
 - Es un alimento de muy fácil descomposición, que por lo general se maneja en condiciones deficientes desde su obtención, transporte, conservación y comercialización debiendo por tanto tener mucho cuidado en su recepción e inspección higiénica.
 - Los recipientes en que se transportan deben reunir las siguientes condiciones:
 - ✓ Estar limpios, no transmitir olores ni sabores extraños, ser de material inalterable frente a los ácidos, álcalis y resistentes a la corrosión por la leche.
 - ✓ Los materiales aceptados de porongos y depósitos son: el hierro estañado, aluminio y acero inoxidable. No se debe aceptar el transporte en depósitos de hojalata gruesa, que tienen el inconveniente de estar soldados con plomo, metal que se disuelve lentamente y produce intoxicaciones.
 - ✓ En general los depósitos deben ser contruidos con bordes redondeados, que no dejen resquicios de difícil lavado y limpieza.
 - ✓ Se debe rechazar la leche que viene en depósitos oxidados, agujereados y mal tapados.
- Queso fresco.

De preferencia aceptar el producto pasteurizado, procedentes de plantas pasteurizadoras. En el caso de disponer solamente del queso de elaboración artesanal (quesillos, requesón) debe mostrarse limpio al corte, exento de materias extrañas, como paja o tierra; de color, olor y sabor normales. En lo posible y como medida de prevención, evitar la utilización del queso de cabra.
- Mantequilla.

Debe presentar las siguientes características:

 - Consistencia sólida y aspecto homogéneo.
 - Color amarillo más o menos intenso, sabor y olor característico.
 - Humedad no mayor del 16% de su peso, no debe exudar suero. Rechazar cualquier mantequilla con caracteres anormales.

Hortalizas: (verduras).

- Deben tener las siguientes características:
- Buen estado de madurez.
- No haber emitido inflorescencia (no florear) para el caso de las verduras de hoja.
- No estar atacados por insectos o moluscos.
- No mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.

Raíces, tubérculos y bulbos.

- Deben tener las siguientes características:
- Tamaño homogéneo.
- Adecuado estado de madurez.
- No emitir brotes.
- No contener parásitos internos o externos (no estar picados).

Fruta.

Deben tener las siguientes características:

Fruta fresca:

- Adecuado estado de madurez.
- No contener parásitos internos o externos.
- No estar dañada por golpes.
- Tamaño homogéneo según especie.

Fruta Seca:

- No debe contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños a su naturaleza.

Granos y derivados.

Los granos deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 3% de granos deteriorados picados por insectos y rotos.

El arroz debe presentar las siguientes características:

- Grano bien lustroso.
- No estar mezclado con polvillo.
- Carente de olor a humedad y de cuerpos extraños.
- No tener más de 0.5% de granos manchados.

Las harinas en general, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa y carecer de olor rancio.

• El pan debe tener las siguientes características:

- Corteza de color caramelo claro y consistencia quebradiza.
- Miga blanda y elástica, de tipo esponjosa (sin zonas almidonosas) y color de acuerdo al tipo de harina utilizada.
- No contener trozos de sal o cuerpos extraños a su naturaleza.
- Olor característico.

Los fideos deben llegar debidamente empaquetados; en caso de presentarse roturas en las bolsas por el transporte, separarlas y utilizarlas inmediatamente, para evitar la contaminación por gorgojo.

Productos Enlatados.

- Todo producto alimenticio industrializado debe estar debidamente inscrito y aprobado por la autoridad sanitaria (Art. 61. Código Sanitario D.L. 17505).
- Todo alimento enlatado debe estar provisto de una etiqueta, marbete o rótulo perfectamente adherido al envase, a fin de identificar al producto.
- Se desechan las conservas cuyos envases presentan abolladuras, perforaciones, oxidaciones, rezumaderos, abombamientos y resoldaduras.
- Al abrir el envase no debe evidenciarse escape de gases, ni olores desagradables.
- Al reconocimiento del contenido, debe responder al tipo de producto envasado, rechazar a todo aquel que presente características anormales.

Embutidos y carnes curadas.

- Los embutidos no deben tener la superficie húmeda y pegajosa, ni exudar líquidos.
- A la palpación no se debe apreciar zonas flácidas o de consistencia anormal, con

indicios de fermentación o putrefacción.

- Debe tener olor y sabor propios, color uniforme, sin manchas parduscas o verdosas.
- Los embutidos se refrigeran en su envoltura original.

Observaciones a tener en cuenta de manera obligatoria

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 o en el peor de los casos ocasione intoxicación, por lo cual el contratista será el responsable absoluto legalmente.

Se consideran alimentos potencialmente peligrosos (la lista no tiene carácter taxativo):

- Preparaciones con ingredientes de origen animal crudos o no tratados térmicamente como mayonesas, salsas a base de queso fresco, aves de corral en todas las variedades de preparaciones, entre otros.
- Granos y cereales cocidos que se dejan sin refrigerar para su uso en diversas preparaciones como arroz chaufa, tallarines cocidos, arroces cocinados, papas sancochadas peladas, ensaladas de vegetales con papa, entre otras.
- Preparaciones con alto grado de manipulación como sanguches, bocaditos, bolitas de causa, canapés, ensaladas de frutas o fruta pelada o trozada, y ensaladas de ingredientes varios, entre otras.

6.5 Plan de trabajo

El postor que obtenga la Buena Pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo Anual del Servicio de Alimentación, en el cual detallará las acciones y actividades que realizará dentro de la ejecución del contrato, dicho plan deberá realizarse en observancia y cumplimiento de los términos de referencia, bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. El plan de trabajo se considerará como herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. El responsable de su cumplimiento es el Consejo de Administración.

6.6 Impacto ambiental

El contratista durante la ejecución del servicio deberá tener en consideración los siguientes criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental:

- El contratista deberá usar eficientemente la energía, las actividades energéticas de sus procesos e instalaciones, deben ser racionales, utilizando las mejores técnicas disponibles.
- Revise periódicamente los consumos de verificar un aumento de estos, deberá verificar los aislamientos térmicos en equipos de frío y calor, desenchufar los electrodomésticos que no se están usando
- Consuma agua de forma responsable. Es importante realizar un control periódico de sus consumos y aplique las mejores técnicas disponibles para la racionalización del consumo de agua.
- Busque nuevas oportunidades para valorizar sus residuos. Por ejemplo, la producción de biogás o biomasa, la transformación en enmiendas o fertilizantes, la extracción de productos o sustancias de valor.
- Optimice los envases de sus productos utilizados. Realice un plan de prevención de envases específico. Utilice nuevos materiales más biodegradables.
- Mejore la gestión de los materiales y residuos peligrosos.
- Sensibilice y ofrezca formación ambiental a sus trabajadores.
- Tome en consideración el medio ambiente y haga que sea una parte importante de la gestión de su empresa. Implante sistemas de gestión medioambiental y responsabilidad social empresarial, procurando evitar impactos ambientales negativos.

Lo solicitado será de observancia del Consejo de Administración, teniendo en cuenta que la Entidad debe promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos permitiendo el uso racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica agua potable, papel y materiales conexos; así como la segregación y reciclado en los residuos sólidos que contribuya o mejorar las condiciones ambientales.

6.7 Seguros

El Contratista al inicio de sus actividades deberá presentar al Responsable designado del Área Usuaria o al Consejo de Administración los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todos los trabajadores, seguro que deberá estar vigente durante todo el plazo de la ejecución del servicio.

6.8 Recursos y facilidades ser provistos por la entidad

El Área Usuaria designará un responsable con la finalidad de prestar las condiciones más accesibles para el condicionamiento y utilización del comedor, así como el acceso a los servicios de luz y agua, debiéndose hacer las coordinaciones respectivas entre el Contratista y el responsable del área usuaria, una vez firmado el contrato y antes del inicio de la ejecución Contractual.

6.9 Recursos a ser provistos por proveedor

El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación del mismo, por lo cual deberá contar con el uso de equipos adecuado para su preparación, transporte adecuado y personal dotado de un conocimiento específico, experiencia y destreza en el oficio, según los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas:

6.9.1 Del Personal.

PERSONAL	CANTIDAD	FUNCIONES
NUTRICIONISTA	1	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboración del menú mensual que se presentará al área usuaria. •Visar la programación mensual del menú normal y menú dieta de corresponder. •Supervisar y/o verificar de manera presencial mínimamente dos veces por semana, los insumos y valores nutricionales en presencia del área usuaria (El consejo de Administración). •Verificar la calidad, cantidad de los insumos señalados en el numeral 6.3 y el numeral 6.4 de la composición de los alimentos que serán utilizados en la programación semanal y de todas las etapas de la cadena alimentaria de producción.
MAESTRO COCINERO	1	<ul style="list-style-type: none"> •Preparar el menú programado mensualmente. •Elaborar las solicitudes de insumos a utilizarse en las preparaciones diarias del menú •Coordinar con sus ayudantes la preparación de platos diarios

		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos. • Mantener y supervisar en todas sus actividades el estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, así como las buenas prácticas de manufactura antes durante y después de la preparación de los alimentos.
AYUDANTE DE COCINA	1	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el montaje y armado de las preparaciones. • Apoyar en el aseo e higienes. • 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 plan de trabajo • Mantener un correcto orden dentro del refrigerador, sin contaminación cruzada. • Lo que sea competente y de acuerdo a la delegación de obligaciones del cocinero y/o chef, cumpliendo con lo dispuesto en estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”
AZAFATA Y/O MOZO	1	<p>Prestará el servicio de atención al efectivo policial, con la respectiva entrega y retiro de las vajillas y demás menaje a utilizarse para servir los alimentos y bebidas consideradas en menú.</p> <p>Mantener la limpieza de las mesas y del ambiente designado para la distribución y consumo de la ración alimenticia</p>

El personal deberá prestar el servicio de alimentación con una rigurosa higiene personal, mantener el cabello limpio y recogido con malla protectora o cofia, no llevar artículos de uso personal (aretes, collares, pulseras, reloj) mantener las manos con uñas cortas, sin esmalte, evitar maquillaje y los varones evitar bigote y la barba, deberán estar correctamente uniformados (camisa blanca, pantalón negro, calzado cerrado, entre otros) y contar con implementos de bioseguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles y mascarilla).

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.

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.

En caso de ser necesario el reemplazo del personal clave, deberá ser solicitado a la Entidad (Consejo de Administración), con la debida presentación de la documentación que corresponde para acreditar las condiciones que se requieren para el servicio, el área usuaria solicitará la asistencia técnica de la DEC Dependencia Encargada de las Contrataciones (sección de ejecución contractual) con la finalidad de verificar la documentación señalada anteriormente, así como verificar que la documentación del reemplazo del personal clave, se de en las mismas condiciones que se han establecido en el presente TDR; la solicitud de remplazo debe realizarse con una anticipación de 15 días. Todo cambio será aprobado por el consejo de administración, previa verificación del cumplimiento de las características solicitadas para cada personal.

La Entidad puede solicitar el cambio del personal a través de consejo de administración y el contratista está obligado a realizar el retiro por motivo justificado, sea por: mala conducta, maltrato al personal PNP, negligente en sus funciones entre otros.

El trato a brindar deberá ser amable atento y con respeto.

6.9.2 Del local y equipamiento.

- **Local**

El Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local un día antes del inicio de la prestación de servicio de alimentación, previa coordinación, elaborando un inventario de los bienes y servicios que contiene.

El contratista será responsable del mantenimiento del establecimiento y en general del lugar asignado por la Entidad para la prestación del servicio que se requiere

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 requiere, de realizarse mejoras en la infraestructura o accesorios del comedor, estos serán a cargo del contratista, sin derecho a reembolso y al finalizar la vigencia del contrato no podrán ser retirados quedando en beneficio de la Entidad.

La limpieza de los ambientes, mobiliario, equipos y material de cocina será diaria e integral de acuerdo a las normas de salubridad y los días sábados de cada semana realizarán una limpieza y desinfección profunda, siendo a cargo del contratista.

El contratista deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada cuatro meses o cuando sea necesario y entregar una copia del certificado respectivo al consejo de administración del área usuaria.

El contratista deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como extintores en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.

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 entidad, las cuales serán canalizadas a través del Consejo de Administración.

El contratista queda prohibido de transferir total o parcialmente el servicio, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por la Entidad.

El equipamiento de la cocina, los utensilios, y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios, serán aportados por El contratista.

El mantenimiento y resguardo de los bienes y muebles del CONTRATISTA será responsabilidad del mismo.

Los bienes que el Contratista ingrese a los ambientes asignados por la entidad para el uso y mejora del servicio, deberán ser inventariados por el Área de Control Patrimonial, con el levantamiento del acta respectiva.

El contratista deberá presentar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio.

La vajilla (platos, vasos, jarras, tasas y otros) deben ser de losa o vidrio, utensilios de mesa y de cocina de acero quirúrgico en perfecto estado y limpios. No se podrán usar artículos deteriorados, ni despostillados, rotos, rajados, trizados, oxidados y otros.

El contratista asumirá el costo de reparación y/o mantenimiento en caso de presentarse desperfectos eléctricos y/o agua desagüe por uso y durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato para la prestación de alimentos al personal PNP de la Comisaría José Luis Bustamante y Rivero.

Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local al final de la prestación de servicio, debiendo el contratista entregar los ambientes debidamente pintados y los servicios operativos en buen estado de funcionamiento, previa coordinación para llevarse a cabo dicho acto.

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 del comedor.

El contratista asumirá la MERCED CONDUCTIVA del local incluido el pago de servicios básicos de AGUA Y LUZ por un monto fijo mensual de S/. 380.00 soles (TRECIENTOS OCHENTA Y 00/100 SOLES), este debe ser depositado a la Cuenta Corriente N.º 00-101-122603 de la Unidad Ejecutora 0022 XI-DIRTEPOL AREQUIPA, dentro de los primeros QUINCE (15) días de inicio de la ejecución de cada mes, el presente pago es requisito para el trámite de Conformidad, por lo cual el Voucher debe estar adjunto a los documentos solicitados a ser presentados para la Conformidad y Pago.

- **EQUIPAMIENTO**

El contratista contará con equipos y/o maquinarias mínimas en óptimas condiciones de operación. Según la siguiente lista, la misma que no es limitativa, comprometiéndose a incrementarla y/o optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera.

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 130 L.	1
2	Congeladora, mínimo de 100 litros	1
3	Cocina industrial de 03 hornillas mínimo	1
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	1
6	mesas de cuatro personas (de estructura metálica con tablero de melamine)	8
7	Sillas de estructura metálica tapizadas	32
8	Tachos de basura de 50 lt (de colores verde, negro y marrón)	3
9	MEDIOS DE SEGURIDAD	
	- Extintor PDT Acetato de potasio de 2.5 gls.	1
	- Extintor PQS DE 2.5 gls	1
	- Luces de emergencia	2
	- Señaléticas	Los que correspondan
10	BOTIQUÍN (debidamente equipado)	1
11	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual de 70x50 cm	1

Los equipos y/o maquinarias serán verificados por el consejo de administración al iniciar el servicio y de manera inopinada según necesidad.

Los utensilios, mensajería y bienes muebles deben encontrarse en óptimas condiciones y conservación.

7 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones del contratista

- 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.
Además de lo señalado en el párrafo anterior se debe poner en práctica lo dispuesto en el numeral 7.13 de DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".
- El responsable legal del servicio de alimentación, ante la ocurrencia de un brote de intoxicación ocasionado por el consumo de sus alimentos, tiene la obligación de dar aviso inmediato a la IPRESS o la Autoridad de Salud Regional de la jurisdicción donde se ubica el servicio de alimentos.
- Se debe llevar el listado de alimentos servidos dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS inmediatas previas a la ocurrencia del brote, y de ser posible mantener en refrigeración bien identificados una porción de los alimentos potencialmente peligrosos que se sirvieron (no de los platos servidos a los clientes).
- El contratista deberá contar con tickets proporcionales al número de raciones contratadas, los mismos que serán entregados al concejo de administración, con la finalidad de realizar el control de las porciones consumidas. (el diseño será coordinado con el área usuaria).
- 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 deberá viabilizar el mejoramiento del menú mínimo un día a la semana, este mejoramiento resultará del programa mensual presentado al área usuaria.
- El Contratista deberá viabilizar el mejoramiento del menú mínimo un día a la semana, este mejoramiento estará dado por la preparación de los siguientes platos: chicharrón de chanco, caja china, pollada, costillar de cordero, parrillada de res, rocoto relleno con pastel de papa, chanco al cilindro, pachamanca, estos deben sujetarse a los parámetros nutricionales descritos en el presente y debe contemplarse en el programa mensual presentado al área usuaria.

7.2. Permisos

De acuerdo a las características del personal, se establece que se debe contar con Carnet de Sanidad las siguientes personas:

- **Nutricionista**
- Profesional técnico en cocina y/o gastronomía y/o chef.
- Ayudante de cocina
- Azafata y/o mozo

7.3. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

7.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

El área usuaria podrá realizar visitas de supervisión o inspección, durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, estas serán de manera inopinadas.

8. Lugar, Plazo y Horario de atención.

8.1 Lugar

La preparación, cocción de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en el comedor de la Comisaria José Luis Bustamante y Rivero ubicado en la Urb. Quinta Tristán V-2, lote 2, Sub-Lote 1, referencia al costado del local ACPTPA.

8.2 Plazo

Período de contratación será de 12 meses (365 días calendarios) y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o hasta agotar las raciones contratadas, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución contractual iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor de la Comisaría José Luis Bustamante y Rivero, donde se brindará el servicio de preparación, entrega y atención de las raciones alimenticias.

8.3 Horario de atención

- El servicio de alimentación comprende dos tiempos de comida desayuno y almuerzo.
- El servicio de alimentación será brindado de lunes a domingo.
- El horario de distribución se establece en el numeral 7.8 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según el detalle siguiente:

Tabla N° 07: Horario de distribución de alimentos.

TIEMPO DE COMIDA	HORARIO DE DISTRIBUCIÓN
Desayuno	06:30 – 09:00 horas
Almuerzo	12:30 – 15:30 horas

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con el jefe de la Comisaría Jose Luis Bustamante y Rivero y/o Consejo de Administración.

9. Conformidad de la Prestación.

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Comisaría Jose Luis Bustamante y Rivero a través Consejo de Administración del ROUD.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades.

10. Forma de Pago

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación en forma periódica en pagos mensuales.

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

- Oficio de atención por requerimiento sincerado dirigido al Jefe de la UNIADM
- Acta de conformación de comité del Consejo de Administración para la atención de la ROUD.
- Comprobante de pago, visado por el consejo de administración. (La entidad es agente de retención)
- Acta de conformidad de servicio, firmada por el consejo de administración.
- Informe sobre consumo y novedades de la ROUD del área usuaria.
- Relación nominal del personal PNP, indicando modalidad de servicio.
- Cuadro demostrativo de consumo (firmado y con impresión dactilar de cada efectivo.), firmado por el consejo de administración.
- Informe de penalidades si correspondiera.
- Copia xerográfica del contrato.
- Voucher de pago original por concepto de MERCED CONDUCTIVA el que incluye el pago de servicios básicos (luz y agua)

10.1 Formula de reajuste

Para el presente servicio no aplicará formula de reajuste teniendo en cuenta que Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto fijo por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, el mismo que asciende a S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad

10.2 Modalidad de Pago

La modalidad de pago de acuerdo al objeto de la contratación es a PRECIOS UNITARIOS.

10.3 Penalidades

10.3.1 Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

q) F=0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta días para servicios

r) $F = 0.25$ Para los plazos mayores a sesenta días

Lo dispuesto se dispone en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

10.3.2 Otras Penalidades:

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:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo, según el horario establecido	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigiénico	8% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad

8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos postillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	10% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Comisaria José Luis Bustamente y Rivero.	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria

	verifique que no corresponden al material solicitado		(Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

11. Disposiciones Obligatorias.

11.1 Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo (no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11.2 Clausula anticorrupción y antisoborno

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA el

derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

11.3 Clausula solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del numeral 81.3, del artículo 81º de la Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Ley N° 32069), en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

11.4 Clausula resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1 y 122.2 del artículo 122º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

11.5 Clausula gestión de riesgos

El proveedor que resulte ganador deberá tomar en cuenta y bajo responsabilidad el cumplimiento de la ejecución del servicio, pese a los siguientes posibles riesgos:

- Las elecciones Generales 2026, según lo dispuesto en el cronograma oficial de la ONPE
- Huelgas o marchas que dieran lugar los conflictos sociales y/o políticos.
- Los días festivos y feriados declarados oficialmente durante el periodo que se desarrolle la ejecución del servicio.
- Cortes de servicios básicos (agua, luz) que impidan el cumplimiento oportuno y adecuado del servicio.
- Otros que se pudieran suscitar.

11.6 Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, Ley n° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

ÍTEM N° 10

**SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA EL
PERSONAL PNP DE LA
COMISARIA CERRO
COLORADO.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaría:	Comisaria Cerro Colorado
Actividad del POI:	5.003046

1. Denominación de la contratación

Servicio de alimentación para el personal PNP (oficiales y sub oficiales PNP de armas y servicios) de la Comisaria Cerro Colorado

2. Finalidad pública:

La presente Contratación tiene como finalidad brindar una óptima alimentación al personal policial (oficiales y Sub Oficiales PNP de armas y servicios), que laboran en la Comisaria Cerro Colorado, mediante la asignación de Ración Orgánica Única Diaria (ROUD), que permitirá cumplir eficientemente el servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco de la Constitución Política del Perú, según lo establecido en su Art. 166.

3. Antecedentes:

Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, establece en S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad; lo cual implica una mejora en la calidad nutricional de la Ración Orgánica Única Diaria que se brinda al personal policial en actividad, cadetes y alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú, a fin de cubrir su requerimiento nutricional y garantizar un menú saludable.

Mediante Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 247-2024-CG PNP/EMG, de fecha 29 de junio del 2024, se aprueba la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, la misma que rige los presentes términos de referencia por ser de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú.

La Entidad, para el cumplimiento de la normativa mencionada en el párrafo anterior y para cumplimiento de su misión, cuenta con personal de Oficiales y Sub Oficiales PNP de armas; por lo que dentro del Presupuesto Institucional de la Policía Nacional del Perú, se ha considerado la asignación de la específica 23.27.11.5 “Servicio de Alimentación de Consumo Humano”.

4. Base Legal

El contratista deberá de cumplir las siguientes normas y reglamentos:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE.
- Ley N.º 26842, Ley General de Salud y modificatorias.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N.º 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Legislativo N.º 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Resolución Ministerial N.º 822-2018/MINSA, de 07SET2018, que aprueba la NTS N.º 142-MINSA/2018/DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N.º 157-2021-MINSA, de 03FEB2021, que aprueba la NTS N 0 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N.º 051-2021-CG PNP/EMEG, de 20MAR2021, que aprueba la DIRECTIVA N.º 001 - 2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC, que establece normas y procedimiento para la

administración de los fondos de alimentos de personas- RACION ORGANICA UNICA DIARIA- para el personal policial de las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú.

- Resolución Directoral N.º 003-2019-INACAL/DN, de 20MAR2019, que aprueba las Normas Técnicas Peruanas sobre turismo, gestión de residuos, gas natural seco y otros. En su artículo 1º aprueba las Normas Técnicas Peruanas conforme al procedimiento establecido en la Ley N.º 30224: dentro de las cuales se encuentra la NTP 900.058-2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos. 2a Edición, que reemplaza a la NTP 900.058:2005.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, de 01ENE1981, que aprueba las Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva
- Vigencia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado por DS 007-98-SA.
- Reglas de Oro de la OMS para la preparación higiénica de los alimentos.
- DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
- DS. 007-98 SA, Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos.
- Norma HACCP, Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control de calidad alimentaria.

5. Objetivos de la contratación:

5.1. Objetivo general

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de alimentación para el personal policial que presta servicios en la Comisaria Cerro Colorado, cumpliendo los estándares de calidad, salubridad y valores nutritivos establecidos en DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

5.2. Objetivos específicos

- Proveer al personal de Oficiales y Sub Oficiales de Armas PNP de la Comisaria Cerro Colorado de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.
- Garantizar el servicio de alimentación, que permitan la preparación de menús, que coadyuven a brindar una atención de calidad, oportuna y segura a los usuarios del servicio.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Alcances y descripción del servicio a contratar

El servicio de alimentación para la Comisaria Cerro Colorado es de 22 889 raciones, (que consiste en desayuno y almuerzo), siendo el mayor índice porcentual de efectivos policiales de sexo masculino, el contratista ejecutará todas las raciones concernientes a una intensidad de actividad física MODERADA, para varones de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

Tabla N.º 01 Requerimiento energético y distribución de macronutrientes de varones según intensidad de actividad física.

MODERADA			
Energía	2400 kcal		
Macronutrientes	Porcentaje	Aporte en Energía	Gramos de macronutrientes
Proteínas	17%	404 kcal	102 g
Carbohidratos	58%	1392 kcal	348 g
Grasa	25%	600 kcal	67 g

- El Contratista encargado de ejecutar el servicio de alimentación para la Comisaria Cerro Colorado, deberá tener en cuenta la distribución siguiente:

CUADRO DESCRIPTIVO DEL PERSONAL DE LA COMISARIA CERRO COLORADO CON ACTIVIDAD FÍSICA MODERADA				
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	DÍAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL
ADMINISTRATIVOS	18	18	267	4806
SERVICIO 24X24	26	13	168	4368
SERVICIO/FRANCO /RETEN	60	40	223	13380
EXCLUSIVIDAD	1	1	335	335
TOTAL				22 889

Nota: La cantidad de raciones programadas para cada mes y/o días es referencial pudiendo modificarse según la necesidad y la cantidad de personal policial que se encuentren prestando servicios de manera efectiva, la misma que será comunicada de manera oportuna al contratista por parte del área usuaria.

6.2. Actividades a ejecutar por el Contratista

El Contratista encargado de la preparación de alimentos y servicio de atención al personal PNP que presta servicios en la Comisaria Cerro Colorado, debe tener observancia obligatoria del cumplimiento de los siguientes puntos:

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo General Anual del Servicio de Alimentación, en estricto cumplimiento de los términos de referencia de las bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al almacenamiento y conservación de los alimentos, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.7 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al control de calidad, disposición de residuos y seguridad en el trabajo, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.11 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente a las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro para la firma del contrato deberá presentar un programa en estricto cumplimiento del numeral 7.12 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), el cumplimiento dicho programa será supervisado por el consejo de administración.
- La programación del menú debe realizarse en forma mensual y debe respetar las disposiciones y estructura establecidas en la presente directiva. La programación de menú debe ser respetada y no ser cambiada salvo eventos de fuerza mayor debidamente justificados y coordinados con el Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. La programación del Menú será remitida al área usuaria con una anticipación de siete (07) días calendarios, antes de culminada su programación vigente, con la finalidad que el Consejo de Administración de ROUD lo apruebe, pudiendo este realizar observaciones previo informe enmarcado en la normativa en mención, debiendo el contratista subsanar las observaciones y volver a presentarlo; una vez aprobado no será sujeto de modificación.
- La programación de menú debe ser publicada en el comedor u otro espacio visible, a fin que el personal tome conocimiento de la programación, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.2 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- En la programación del menú se debe considerar un menú diferenciado para aquellos comensales que tengan un régimen dietético especial a causa de alguna patología determina, el cual sólo se considera cuando este prescrito por un profesional nutricionista colegiado y habilitado con el sello y firma correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.3 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, el área usuaria hará llegar al contratista de manera oportuna (mínimo un día antes) la cantidad de raciones especiales de acuerdo a lo expuesto en el presente párrafo.
- Los servicios solicitados para la preparación de las raciones de alimentos deben ser formuladas por un profesional nutricionista habilitado y acreditado, el mismo que deberá elaborar y visar el menú, así como ejercer la supervisión del cumplimiento de la distribución de macronutrientes en el menú semanal, por lo cual su presencia en las instalaciones del comedor es de carácter obligatorio 2 veces por semana, por lo cual será objeto de supervisión por parte del Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

6.3. Procedimiento para el tratamiento de los alimentos.

El contenido de las raciones que son desayunos y almuerzos deberá estar basado en una dieta que provea al personal PNP, conforme a la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según se prescribe en el numeral VII Disposiciones Específicas 7.3 ESQUEMA DE MENU, donde se plantea el siguiente esquema de menú, para cada tiempo de comida el cual está acorde a la distribución de energía y macronutrientes calculados, por ende, la omisión o remplazo de alguno de sus componentes afecta la calidad nutricional del menú ofrecido. Cualquier modificación está sujeta a la aprobación y validación de un profesional nutricionista colegiado y habilitado por parte de la Entidad. Así mismo para la elaboración

de los menús utilizar los alimentos con el gramaje señalado en la tabla de dosificación adjunta en el Anexo II.

Tabla N° 05: Esquema de menú para población masculina.

ESQUEMA DE MENÚ PARA POBLACIÓN MASCULINA SEGÚN REQUERIMIENTO CALÓRICO				
REQUERIMIENTO CALÓRICO		2200	2400	2600
NIVEL DE ACTIVIDAD FÍSICA		LIGERA	MODERADA	INTENSA
DESAYUNO				
Preparación	GRUPO DE ALIMENTO	RACIÓN	RACIÓN	RACIÓN
Bebida	Cereal	1	1	1
	Lácteo descremado	1	1	1
Sándwich	Pan	2	2	2
	Complemento Proteico	1	2	2
	Complemento Calórico	1	0	1
Fruta		1	1	1
*Adicional bebidas Te, café, infusiones, no reemplaza a las bebidas arriba señaladas.				
REFRIGERIO				
Adicional	Postre proteico	0	0	1
ALMUERZO				
Entrada	Entrada Fría, sopa o ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1	1	1
	Guarnición 1**	1	1	1
	Guarnición 2 ***	1/2	1/2	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Refresco	Únicamente de fruta	1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra				
CENA				
Entrada	Ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1/2	1/2	1/2
	Guarnición 1**	0	0	1/2
	Guarnición 2 ***	1	1	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Infusión o Bebida		1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra Se puede reemplazar la Guarnición 2 por 1/2 ración de Guarnición 1				

Tabla N° 06: Frecuencia de consumo de alimentos.

GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA DE CONSUMO	RECOMENDACIONES
FRUTAS	Diario	3 porciones (desayuno, almuerzo y cena)
VERDURAS	Diario	2 porciones frescas o cocidas (almuerzo y cena)
CARNES ROJAS	1 – 2 veces por semana	2 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
VÍSCERAS O SANGRECITA	1 vez por semana	1 porción (desayuno, almuerzo y/o cena)
PESCADO	2 veces por semana	2 porciones (almuerzo y cena)
AVES (pollo, pavo, pavita, gallina)	3 - 4 veces por semana	2 – 3 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
HUEVO	Diario	1 unidad
LÁCTEOS BAJOS EN GRASA (leche, queso y yogur)	Diario	>1 porción
MENESTRAS	2 – 3 veces por semana	1 porción
CEREALES O TUBÉRCULOS	Diario	1 taza (desayuno) ¼ plato (almuerzo y cena)

ANEXO II -TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto
y+3	L+1	
ARROZ		
en sopas	20	20
en aguadito	25	25
graneado(complemento)	100	100
en postre zambito, arroz con leche)	30	30
en arroz con pollo, chancho o pato	130	130
AVENA		
en desayuno	30	30
en desayuno con maca, soya, quinua	15	15
en sopas	15	15
en postres	25	25
CEBADA (MORON AMERICANO)		
en sopas	20	20
CEBADA TOSTADA		
en refresco	10	10
FIDEO SURTIDO		
en arroz árabe (cabello de ángel)	10	10
en sopas	20	20
FIDEO TALLARIN		
en sopas	20	20
en fideos tallarin rojo, verde y saltado	120	120
GALLETA DE SODA		
en huancaína, ocopa, crema de rocoto	10	10
MAIZ, CHOCLO		
en ensaladas, en sopa o chupe	0 25	45
en guiso y en pepian	0.5	90
MAIZ, FÉCULA (MAICENA)		
en guisos, sopas	5	5
en mazamoras	15	15
MAIZ, HARINA PARA APANAR		
en frituras	15	15
MAIZ, MOTE PELADO		
en sopa	35	35
en quarianicon con otra quarianicon	40	40
en quarianicon solo	60	60
MAIZ, POLENTA		
en sopas	15	15
en purés	25	25
en guisos	30	30
MAIZ MORADO SECO		
en refresco	40	40
en postre	30	30
PAN FRANCES		
en desayuno	30	30
en ali de gallina	30	30
en budín	20	20
PAN INTEGRAL		
en desayuno	30	30
en budín	20	20
PAN TOSTADA		
en desayuno 01 unidad	15	15
QUINUA		
en desayuno	25	25
en desayuno con avena	13	13
en purés, ensalada	40	40
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz con papa picada	45	45
en guisos sin arroz con papa picada	60	60
en chaufa	100	100
TRIGO		
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz	60	60
en guisos sin arroz	90	90
TRIGO, HARINA SIN PREPARAR		
en postre	20	20
TRIGO, SEMOLA		
en purés	30	30
en desayuno, sopas	25	25
AJI AMARILLO		
en zarsa criolla	12	9
en escabeche, papa rellena, seco y en quiso, tamal	10	7
en sopa	2	1.5
en huancaína	15	11
AJI PANCA		
en aderezo de quisos	1.5	1
AJO		
en aderezo, quisos, en papa rellena y puré	1.5	13
en tallarines al pesto y ali de pollo	5	4
ALBAHACA		
en sopa menestron, en tallarin verde	20	14
en sopas	10	7
APIO		
en sopa de verduras, picado tallo y hoias	25	15
en ensalada mixta, picado con tallo y hojas	30	18
en sopa de verduras (hoias)	25	15
BROCOLI		
en guisos	200	160
en ensalada	50	40
CAIGUA CRIOLLA		
en guisos	150	145
rellena	150	145
en ensalada	50	40
CALABAZA		
en postres	120	70
CEBOLLA CHINA		
en sopas	1.3	i
en tallarin saltado, en arroz chaufa	2.5	2
CEBOLLA DE CABEZA		
en aderezo de sopa	35	10
en ensaladas, tallarin y aji de gallina, asado	50	35
en aderezo, quisos, hamburguesas, papa rellena.	40	30
en sudado o escabeche	100	70
en saltado	70	50
en salsa criolla, ensalada	50	35
CEDRON		
en infusión	2	2
COL CRESPA (REPOLLO)		
en sopas	25	20
en ensalada	50	40
en saltado	100	80
COL CHINA		
en sopas	40	25
COLANTAO		
en guisos	25	20
en ensalada	35	28
COLIFLOR		
en saltado o arrebozado	200	160
en ensalada	50	30
CULANTRO		
en arroz con carne o pollo	22	11
en seco de carne	17	8
en aguadito	5	3
en sopas	2	1
en guisos	7	4
ESPINACA		
en sopa	30	20
en arroz con pollo, tallarin verde	50	30
en ensalada	50	30
FREJOLITO CHINO		
en guisos, en sopa	25	25
en ensalada	40	40
HIERBA LUISA		
en infusión	2	2
HIERBABUENA		
en zarsa criolla	4	3

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Peso			Peso Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
HUACATAY			FRESA		
en salsa ocopa	10	8	en jugo	130	100
en quisos o chipe	5	3	en frefresco	30	20
LECHUGA			como postre	100	84
en ensalada	50	40	GRANADILLA		
MANZANILLA			como postre	150	80
en infusión	3	3	GUINDON		
NABO			en mazamorra morada	10	8
en sopas	20	14	en mazamorra de quindones	30	24
en quisos o ensaladas	50	35	HIGO SECO		
OREGANO			en postre higo en almibar	40	40
en sopas	0.1	0.1	en mazamorra de frutos secos	20	20
en aderezo para quisos	0.1	0.1	LIMON		
PAICO			en ensalda	20	10
en sopa verde	5	5	en refresco limonada	20	10
PEPINILLO			en chicha morada	10	3
en ensalada	70	50	en ce viche	70	30
PEREJIL			MANZANA		
en aderezo para quisos, sopas	2	1	como postre (de llevar)	250	230
PIMIENTO MORON			MANZANA CORRIENTE		
en ensalda	40	30	en desayuno	30	22
en purés, chaufa	30	22	en postre (mazamorra)	40	30
en guisos, sopas	20	14	MANDARINA		
PORO FRESCO			como postre	200	150
en sopas	30	20	MANGO		
RABANITO			como postre	220	170
en ensalada	50	40	MARACUYA		
ROCOTO			en refresco	40	16
en ajies	3.5	2	en guiso	25	5
en crema de rocoto	5	4	en postre	50	20
RUDA			MELON		
en sopa verde	5	5	en jugo	450	225
TOMATE			como postre	330	175
en ensalada y tallarin roio, lomo	50	40	MEMBRILLO		
en sopa	5	4	en desayuno, refresco	35	25
en guisos	40	34	en postre mazamorra	50	40
VAINITA			NARANJA DE MESA		
en ensaldada	40	30	como postre (de llevar)	250	180
en sopa	20	15	NARANJA TANGELO		
en saltados	100	95	en mazamorra, refresco	100	40
ZANAHORIA			como postre	250	200
en ensaladas	40	30	para pollo a la naranja	150	65
puré	100	85	para chicha morada	10	8
en guisos, sopas	30	22	en jugo	600	250
ZAPALLO MACRE			NARANJA WASHINTON		
en sopas	30	18	como postre	250	200
en cremas	150	90	PALTA FUERTE		
en purés	200	120	en desayuno, en palta rellena	125	100
en guisos	200	120	en ensalada mixta	65	50
ZAPALLO ITALIANO			PAPAYA		
en ensalada	50	35	en jugo	450	250
en guisos	200	150	como postre	330	200
Frutas y derivados			PASA		
ACEITUNA DE BOTIJA			en guisos	7	7
en pan	20	16	en papa rellena	5	5
en arroz al olivo	15	12	en postre, mazamorra	10	10
en escabeche	5	4	PERA DE AGUA		
en papa a la huancaína u ocopa	5	4	como postre	200	190
en quisos, en purés	5	4	en maza mora	80	70
CARAMBOLA			PEPINO DULCE		
en refresco	35	30	como postre	200	190
COCO RALLADO			PINA		
en arroz con leche	1.5	1.5	en desayuno, refresco	80	40
COCONA			en desayuno con durazno	40	20
En refresco	35	30	en jugo	350	175
DURAZNO			para chicha morada	35	17
como postre	120	110	en mazamorra	150	75
en mazamorra	50	45	como postre	300	150

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto		Peso Bruto	Peso Neto
PLATANO BELLACO			POLLO		
con arroz	130	88	en quisos o arroz con pollo con hueso	250	200
sin arroz	260	177	pulpa(pechos) para pollo a la plancha, almuerzo, ce	220	200
en mazamorra, en sopas	34	23	pulpa(pechos) para picados como saltado o chaufa	120	100
PLATANO ISLA			pollo para sopa, tamal	40	25
postre	200	150	en causa	50	30
PLATANO DE SEDA			pulpa pechos para desayuno	60	60
en desayuno	40	10	en aji de gallina	100	80
como postre	200	150	RES, ASADO		
SANDIA			en guiso	150	150
como postre	350	200	en asado para desayuno	100	100
TUNA			RES, BISTEC		
postre	180	130	en sopas	40	40
UVA			en saltado, molido	100	100
como postre	150	140	en bistec, asado	150	150
GRASAS, ACEITES Y OLEAGINOSAS			RES, MONGONDO		
ACEITE DE AJONJOLI			en sopa	50	35
en chaufa,	0.05	0.05	en mondonquito a la italiana/caucau	150	110
ACEITE DE OLIVA			TOCINO		
en ensaladas	5	5	en menestras	10	10
ACEITE VEGETAL			en arroz con aceituna, mechado	10	10
en aderezo de arroz	5	5	LECHE Y DERIVADOS		
para tallarines aderezo y fideos	10	10	LECHE CONDENSADA		
en ensaladas	3	3	en postre	5	5
en frituras	60	60	en arroz con leche	10	10
en aderezo de guisos, causa	3	3	LECHE EVAPORADA ENTERA		
en mayonesa	15	15	en el desayuno	125	125
en papa a la huancaína, ocopa, crema rocoto	5	5	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
en sopas	2	2	en purés o postres	40	40
en salsa criolla y vinagreta	3	3	en pescado a lo macho	5	5
en encebollado	5	5	en preparación de papa a la huancaína	25	25
para tamal	20	20	LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA,DESCREMADA		
CACAO EN PASTA			en el desayuno	125	125
en desayuno con avena, en chocolatada	10	10	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
LINAZA			en purés o postres	40	40
en desayuno	0.7	0.7	QUESO EDAM		
en refresco	1.5	1.5	en desayuno	20	20
MANI ENTERO			QUESO FRESCO		
en pollo al mani	13	12	en desayuno	50	50
en ocopa	5	4	en sopas	20	20
MANTEQUILLA			en guisos	35	35
en desayuno	5	5	en salsa para tallarin verde	15	15
en quisos, puré	2	5	en salsa para papa huancaína, ocopa, ensalada	25	25
PESCADOS Y MARISCOS			QUESO LIGHT		
MARISCOS			en desayuno	50	50
en pescado a lo macho	40	40	HUEVO Y DERIVADOS		
PESCADO FRESCO			HUEVO		
en sopa	50	50	en sopas	15	13
en sudado, frito	200	200	en mayonesa, arrebozado	10	8
trucha	200	200	en tortilla	65	55
PESCADO ATUN, EN CONSERVA			frito o sancochado	65	55
en	en		en arroz chaufa	30	25
en sopas	OU	DU	en pastel, soufflé	30	25
en salpicón o causa	40	40	PRODUCTOS AZUCARADOS		
engutroso saltado^..... _	60	60	AZUCAR		
CERDO			en desayuno	10	10
adobo	200	200	en refresco	10	10
chicharrón	250	250	en postre como arroz con leche y mazamorra mora	15	15
GALLINA			en dulce de camote, dulce de higos, compota de fn,	15	15
en sopa	250	150	CHANCACA		
HOT DOG			en arroz zambito	5	5
en arroz chaufa	50	50	en mazamorra con harina de trigo	5	5
PAVITA			en miel para picarones	10	10
en ración-chuleta	250	180	FLAN		
pulpa para picados	180	160	en postres	25	25
			GELATINA		
			en refresco	20	20
			en postre	35	35
			MERMELADA		
			en desayuno	15	15

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso			Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
MISCELANEOS			FREJOL CANARIO		
ANIS			en guarnición	80	80
en sova, para choclo sancocado	05	0.5	en sopas	25	25
infusión	1	1	FREJOL VERDE		
CAFÉ PARA PASAR			en guisos	130	65
en desayuno	4	4	en ensalda	50	25
CANELA ENTERA			GARBANZO		
en desayuno	0.3	0.3	en socas o ensaladas	25	25
en postres	0.3	0.3	en guarnición	80	80
CHAMPINON			HABA FRESCA		
en guiso	25	25	en sopas	40	20
CLAVO DE OLOR			en ensalada	70	35
en desayuno	0.3	0.3	en pachamanca sin arroz	100	50
en postres	0.3	0.3	LENTEJA		
			en sopas	30	30
en desayuno	1	1	en ensaladas	40	40
COLA DE CABALLO			en guarnición	70	70
en infusión	2	2	PALLAR		
COMINO MOLIDO			en sopas	30	30
en aderezo de guisos, frituras	0.2	0.2	en ensaladas	40	40
CURRY			en guarnición	80	80
en aderezo de guisos	0.1		SOYA		
			en desayuno	25	25
en sopa	0.2	0.2	en desayuno con avena	15	15
en aderezo para guisos	0.3	0.3	TUBERCULOS RAICES Y DERIVADOS		
HONGOS SECOS			BETARRAGA		
en aderezo para guisos	1	1	en ensalada rusa	50	40
en tallarin rojo	1.2	1.2	en ensalada	50	40
KION			CAMOTE AMARILLO		
en sopas	0.5	0.4	en guisos con arroz	150	130
en aderezo para guisos	0.5	0.4	en guisos sin arroz, pachamanca	180	150
			en purés	100	75
en huevos a la rusa	5	5	en dulce de camote	130	105
LAUREL SECO			MACA PURA EN POLVO		
en tallarin rojo	0.1	0.1	en desayuno	15	15
en aderezo para guisos	0.1	0.1	OLLUCO		
MOSTAZA			en sopas	50	50
en guisos	5	5	en guisos	200	200
PALILLO MOLIDO (AZAFRÁN)			PAPA AMARILLA		
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en sopas	50	40
PASTA DE TOMATE			en guarnición	150	130
en aderezo para guisos	15	15	en causa o papa rellena	250	220
en sopa a la minuta	3	3	en purés	180	155
en tallarin rojo	25	25	PAPA BLANCA		
PIMIENTA MOLIDA			en sopa crema, aji de gallina, estofado, acompañar	150	130
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en ensalada mixta	80	65
PIMIENTO MOLIDO			en causa o papa rellena	300	260
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en saltado con carne o menudencia, puré de verdur	220	185
SAL			en ajíaco, cau-cau o loco	180	150
en aderezo para guisos, sopas, ensaladas, pures	1.5	1.5	en cazuela, aguadito o sancocado	80	70
SALSA DE OSTION			en puré solo o fritura	250	220
en aderezo para guisos	7	7	PAPA, HARINA (CHUNO)		
SILLAO			en guisos	3	3
en aderezo para guisos	6	6	en sopa	10	10
TE			con ginja con manzana, pina.	8	8
en infusión	0.2	0.2	en mazamoras	15	15
VAINILLA			PAPA SECA AMARILLA		
en desayuno	0.2	0.2	en carapulca (con arroz)	50	50
en postres	0.3	0.2	en carapulca (sin arroz)	70	70
VINAGRE			YUCA AMARILLA		
en aderezo clara guisos	1.5	1.5	en guarnición	180	150
LEGUMBRES Y DERIVADOS			en sopa	40	28
ARVERJA VERDE			en purés	150	130
en guisos o en arroz	30	15			
en cau cau o aguadito	30	15			
en ensalada rusa	50	25			
ARVERJA VERDE PARTIDA					
en guarnición	80	80			

6.4. De la Composición y Calidad de los Alimentos

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser de buena calidad, observando en estricto cumplimiento lo dispuesto en la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", en el numeral 7.4 REQUISITOS DE CALIDAD Y SANIDAD QUE DEBAN SATISFACER LOS ALIMENTOS DE MAYOR CONSUMO:

Carnes.

Deben ser procedentes de canales oficiales, con los sellos de inspección y clasificación que corresponda y se debe rechazar la carne de procedencia clandestina.

Evite la compra de carne fraccionada en trozos pequeños, por el hecho de que limita una adecuada identificación e inspección.

La carne fresca debe mostrar las siguientes características:

- Consistencia al tacto: firme y elástico, al ejercer presión con el dedo, no debe dejar huella; color rojo intenso más encendido que la carne fresca.
- No se admite las carnes congeladas con signos de alteración tales como: enranciamiento de las grasas, zonas verdosas, colores anormales y consistencia blanca (al descongelarse), o La carne de ave congelada tiene sonoridad a la percusión, presenta un color rosa pálido; no debe presentar hematomas ni zonas verdes o mal olor y cuando son descongelados deben presentar características similares a la carne de ave fresca.

Vísceras.

Entre las vísceras se consideran las más utilizadas: hígado, mondongo, corazón, pulmón los que deben presentar las siguientes características:

- El hígado debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme. No debe observarse quistes de ningún tamaño, ni engrasamiento de los canales biliares; en caso de hallarlos rechace y de cuenta a la autoridad de salud más cercana.
- El mondongo debe ser congelado debe presentarse sin manchas ni mal olor.
- El pulmón debe mostrar un color rosado oscuro uniforme, consistencia blanda esponjosa y elástica, firme al tacto, ausencia de quistes, abscesos y otras anormalidades.
- El corazón debe mostrar superficie brillante, consistencia firme, ausencia de parásitos, abscesos u otras anormalidades.

Pescado.

El pescado fresco debe mostrar las siguientes características:

- Carne dura a la presión de los dedos.
- Agallas de color rojo vivo.
- Ojos brillantes y saltones.
- Escamas bien adheridas.
- Olor fresco (olor marino).

El pescado congelado debe presentar textura sólida; al descongelarse y mostrar las características similares al pescado fresco, aunque con cierto grado de modificación en cuanto a la consistencia; no debe presentar zonas de coloración verdosa; debe adquirirse preferentemente eviscerado y fileteado.

El pescado seco salado debe estar libre de hongos y parásitos.

Mariscos.

Los moluscos bivalvos (choros, almejas, conchas):

- Ser pesados.
- Tener las valvas cerradas.
- Sonido macizo cuando se entrecocan.

Los moluscos univalvos (caracoles, lapas, chanques:

- Deben estar vivos.
 - Bien adheridos a su valva.
 - Olor fresco y marino.
- Moluscos cefalópodos (pulpo, calamar):
- Deben tener piel lisa.
 - Ojos transparentes.
 - Carne consistente y elástica.
- Crustáceos (camarones, langostinos, langostas):
- Color verde azulado, ausencia de tonalidad rojiza.
 - Olor fresco

Huevos.

Deben presentarse íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos y/o tierra, plumas, sangre.

Deben mostrar los signos de frescura, tales como: cámara de aire pequeña; la clara debe ser viscosa, transparente, sin manchas, ni restos de sangre; la yema firme y bien adherida a la clara. Rechazar los huevos quebrados, mal formado o sucio; así como la yema o clara que se vendan en forma separada y fuera de su cáscara.

Leche y derivados.

- Leche pasteurizada.
 - En las ciudades donde existen plantas pasteurizadoras, consumir leches procedentes de estos establecimientos.
 - Los envases pueden ser Tetra Pak o botellas de vidrio que deben estar sellados con cápsulas de aluminio que permita un cierre hermético e inviolable.
 - Las leches pasteurizadas no cambian fundamentalmente sus caracteres organolépticos:
Color: Blanco opaco ligeramente azulado. Rechazar la leche que presente colores anormales.
Sabor: sui géneris, ligeramente dulce, la pasteurización no produce alteración del sabor, excepto en el caso de utilizar el método de pasteurización alta en que pueda adquirir un ligero sabor cocido.
 - Olor: sui géneris; rechazar la leche que presente olor anormal.
- Leche fresca.
 - Es un alimento de muy fácil descomposición, que por lo general se maneja en condiciones deficientes desde su obtención, transporte, conservación y comercialización debiendo por tanto tener mucho cuidado en su recepción e inspección higiénica.
 - Los recipientes en que se transportan deben reunir las siguientes condiciones:
 - ✓ Estar limpios, no transmitir olores ni sabores extraños, ser de material inalterable frente a los ácidos, álcalis y resistentes a la corrosión por la leche.
 - ✓ Los materiales aceptados de porongos y depósitos son: el hierro estañado, aluminio y acero inoxidable. No se debe aceptar el transporte en depósitos de hojalata gruesa, que tienen el inconveniente de estar soldados con plomo, metal que se disuelve lentamente y produce intoxicaciones.
 - ✓ En general los depósitos deben ser contruidos con bordes redondeados, que no dejen resquicios de difícil lavado y limpieza.
 - ✓ Se debe rechazar la leche que viene en depósitos oxidados, agujereados y mal tapados.
- Queso fresco.

De preferencia aceptar el producto pasteurizado, procedentes de plantas pasteurizadoras. En el caso de disponer solamente del queso de elaboración artesanal (quesillos, requesón) debe mostrarse limpio al corte, exento de materias extrañas, como paja o tierra; de color, olor y sabor normales. En lo posible y como medida de prevención, evitar la utilización del queso de cabra.
- Mantequilla.

Debe presentar las siguientes características:

 - Consistencia sólida y aspecto homogéneo.
 - Color amarillo más o menos intenso, sabor y olor característico.
 - Humedad no mayor del 16% de su peso, no debe exudar suero. Rechazar cualquier mantequilla con caracteres anormales.

Hortalizas: (verduras).

- Deben tener las siguientes características:
- Buen estado de madurez.
- No haber emitido inflorescencia (no florear) para el caso de las verduras de hoja.
- No estar atacados por insectos o moluscos.
- No mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.

Raíces, tubérculos y bulbos.

- Deben tener las siguientes características:
- Tamaño homogéneo.
- Adecuado estado de madurez.
- No emitir brotes.
- No contener parásitos internos o externos (no estar picados).

Fruta.

Deben tener las siguientes características:

Fruta fresca:

- Adecuado estado de madurez.
- No contener parásitos internos o externos.
- No estar dañada por golpes.
- Tamaño homogéneo según especie.

Fruta Seca:

- No debe contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños a su naturaleza.

Granos y derivados.

Los granos deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 3% de granos deteriorados picados por insectos y rotos.

El arroz debe presentar las siguientes características:

- Grano bien lustroso.
- No estar mezclado con polvillo.
- Carente de olor a humedad y de cuerpos extraños.
- No tener más de 0.5% de granos manchados.
-

Las harinas en general, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa y carecer de olor rancio.

- El pan debe tener las siguientes características:

- Corteza de color caramelo claro y consistencia quebradiza.
- Miga blanda y elástica, de tipo esponjosa (sin zonas almidonosas) y color de acuerdo al tipo de harina utilizada.
- No contener trozos de sal o cuerpos extraños a su naturaleza.
- Olor característico.

Los fideos deben llegar debidamente empaquetados; en caso de presentarse roturas en las bolsas por el transporte, separarlas y utilizarlas inmediatamente, para evitar la contaminación por gorgojo.

Productos Enlatados.

- Todo producto alimenticio industrializado debe estar debidamente inscrito y aprobado por la autoridad sanitaria (Art. 61. Código Sanitario D.L. 17505).
- Todo alimento enlatado debe estar provisto de una etiqueta, marbete o rótulo perfectamente adherido al envase, a fin de identificar al producto.
- Se desechan las conservas cuyos envases presentan abolladuras, perforaciones, oxidaciones, rezumaderos, abombamientos y resoldaduras.
- Al abrir el envase no debe evidenciarse escape de gases, ni olores desagradables.
- Al reconocimiento del contenido, debe responder al tipo de producto envasado, rechazar a todo aquel que presente características anormales.

Embutidos y carnes curadas.

- Los embutidos no deben tener la superficie húmeda y pegajosa, ni exudar líquidos.
- A la palpación no se debe apreciar zonas flácidas o de consistencia anormal, con indicios de fermentación o putrefacción.

- Debe tener olor y sabor propios, color uniforme, sin manchas parduscas o verdosas.
- Los embutidos se refrigeran en su envoltura original.

Observaciones a tener en cuenta de manera obligatoria

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 o en el peor de los casos ocasione intoxicación, por lo cual el contratista será el responsable absoluto legalmente.

Se consideran alimentos potencialmente peligrosos (la lista no tiene carácter taxativo):

- Preparaciones con ingredientes de origen animal crudos o no tratados térmicamente como mayonesas, salsas a base de queso fresco, aves de corral en todas las variedades de preparaciones, entre otros.
- Granos y cereales cocidos que se dejan sin refrigerar para su uso en diversas preparaciones como arroz chaufa, tallarines cocidos, arroces cocinados, papas sancochadas peladas, ensaladas de vegetales con papa, entre otras.
- Preparaciones con alto grado de manipulación como sanguches, bocaditos, bolitas de causa, canapés, ensaladas de frutas o fruta pelada o trozada, y ensaladas de ingredientes varios, entre otras.

6.5. Plan de trabajo

El postor que obtenga la Buena Pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo Anual del Servicio de Alimentación, en el cual detallará las acciones y actividades que realizará dentro de la ejecución del contrato, dicho plan deberá realizarse en observancia y cumplimiento de los términos de referencia, bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. El plan de trabajo se considerará como herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. El responsable de su cumplimiento es el Consejo de Administración.

6.6. Impacto ambiental

El contratista durante la ejecución del servicio deberá tener en consideración los siguientes criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental:

- El contratista deberá usar eficientemente la energía, las actividades energéticas de sus procesos e instalaciones, deben ser racionales, utilizando las mejores técnicas disponibles.
- Revise periódicamente los consumos de verificar un aumento de estos, deberá verificar los aislamientos térmicos en equipos de frío y calor, desenchufar los electrodomésticos que no se están usando
- Consuma agua de forma responsable. Es importante realizar un control periódico de sus consumos y aplique las mejores técnicas disponibles para la racionalización del consumo de agua.
- Busque nuevas oportunidades para valorizar sus residuos. Por ejemplo, la producción de biogás o biomasa, la transformación en enmiendas o fertilizantes, la extracción de productos o sustancias de valor.
- Optimice los envases de sus productos utilizados. Realice un plan de prevención de envases específico. Utilice nuevos materiales más biodegradables.
- Mejore la gestión de los materiales y residuos peligrosos.
- Sensibilice y ofrezca formación ambiental a sus trabajadores.
- Tome en consideración el medio ambiente y haga que sea una parte importante de la gestión de su empresa. Implante sistemas de gestión medioambiental y responsabilidad social empresarial, procurando evitar impactos ambientales negativos.

Lo solicitado será de observancia del Consejo de Administración, teniendo en cuenta que la Entidad debe promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos permitiendo el uso racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica agua potable, papel y

materiales conexos; así como la segregación y reciclado en los residuos sólidos que contribuya o mejorar las condiciones ambientales.

6.7. Seguros

El Contratista al inicio de sus actividades deberá presentar al Responsable designado del Área Usuaria o al Consejo de Administración los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todos los trabajadores, seguro que deberá estar vigente durante todo el plazo de la ejecución del servicio.

6.8. Recursos y facilidades ser provistos por la entidad

El Área Usuaria designará un responsable con la finalidad de prestar las condiciones más accesibles para el condicionamiento y utilización del comedor, así como el acceso a los servicios de luz y agua, debiéndose hacer las coordinaciones respectivas entre el Contratista y el responsable del área usuaria, una vez firmado el contrato y antes del inicio de la ejecución Contractual.

6.9. Recursos a ser provistos por proveedor

El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación del mismo, por lo cual deberá contar con el uso de equipos adecuado para su preparación, transporte adecuado y personal dotado de un conocimiento específico, experiencia y destreza en el oficio, según los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas:

6.9.1 Del Personal.

PERSONAL	CANTIDAD	FUNCIONES
NUTRICIONISTA	1	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboración del menú mensual que se presentará al área usuaria. •Visar la programación mensual del menú normal y menú dieta de corresponder. •Supervisar y/o verificar de manera presencial mínimamente dos veces por semana, los insumos y valores nutricionales en presencia del área usuaria (El consejo de Administración). •Verificar la calidad, cantidad de los insumos señalados en el numeral 6.3 y el numeral 6.4 de la composición de los alimentos que serán utilizados en la programación semanal y de todas las etapas de la cadena alimentaria de producción.
MAESTRO COCINERO	1	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar el menú programado mensualmente. •Elaborar las solicitudes de insumos a utilizarse en las preparaciones diarias del menú • Coordinar con sus ayudantes la preparación de platos diarios •Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos. • Mantener y supervisar en todas sus actividades el estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-

		2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", así como las buenas prácticas de manufactura antes durante y después de la preparación de los alimentos.
AYUDANTE DE COCINA	1	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el montaje y armado de las preparaciones. • Apoyar en el aseo e higienes. • 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 plan de trabajo • Mantener un correcto orden dentro del refrigerador, sin contaminación cruzada. • Lo que sea competente y de acuerdo a la delegación de obligaciones del cocinero y/o chef, cumpliendo con lo dispuesto en estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
AZAFATA Y/O MOZO	1	<p>Prestará el servicio de atención al efectivo policial, con la respectiva entrega y retiro de las vajillas y demás menaje a utilizarse para servir los alimentos y bebidas consideradas en menú.</p> <p>Mantener la limpieza de las mesas y del ambiente designado para la distribución y consumo de la ración alimenticia</p>

El personal deberá prestar el servicio de alimentación con una rigurosa higiene personal, mantener el cabello limpio y recogido con malla protectora o cofia, no llevar artículos de uso personal (aretes, collares, pulseras, reloj) mantener las manos con uñas cortas, sin esmalte, evitar maquillaje y los varones evitar bigote y la barba, deberán estar correctamente uniformados (camisa blanca, pantalón negro, calzado cerrado, entre otros) y contar con implementos de bioseguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles y mascarilla).

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.

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.

En caso de ser necesario el reemplazo del personal clave, deberá ser solicitado a la Entidad (Consejo de Administración), con la debida presentación de la documentación que corresponde para acreditar las condiciones que se requieren para el servicio, el área usuaria solicitará la asistencia técnica de la DEC Dependencia Encargada de las Contrataciones (sección de ejecución contractual) con la finalidad de verificar la documentación señalada anteriormente, así como verificar que la documentación del reemplazo del personal clave, se de en las mismas condiciones que se han establecido en el presente TDR; la solicitud de remplazo debe realizarse con una anticipación de 15 días. Todo cambio será aprobado por el consejo de administración, previa verificación del cumplimiento de las características solicitadas para cada personal.

La Entidad puede solicitar el cambio del personal a través de consejo de administración y el contratista está obligado a realizar el retiro por motivo justificado, sea por: mala conducta, maltrato al personal PNP, negligente en sus funciones entre otros.

El trato a brindar deberá ser amable atento y con respeto.

6.9.1. Del local y equipamiento.

- **Local**

El Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local un día antes del inicio de la prestación de servicio de alimentación, previa coordinación, elaborando un inventario de los bienes y servicios que contiene.

El contratista será responsable del mantenimiento del establecimiento y en general del lugar asignado por la Entidad para la prestación del servicio que se requiere

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 requiere, de realizarse mejoras en la infraestructura o accesorios del comedor, estos serán a cargo del contratista, sin derecho a reembolso y al finalizar la vigencia del contrato no podrán ser retirados quedando en beneficio de la Entidad.

La limpieza de los ambientes, mobiliario, equipos y material de cocina será diaria e integral de acuerdo a las normas de salubridad y los días sábados de cada semana realizarán una limpieza y desinfección profunda, siendo a cargo del contratista.

El contratista deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada cuatro meses o cuando sea necesario y entregar una copia del certificado respectivo al consejo de administración del área usuaria.

El contratista deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como extintores en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.

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 entidad, las cuales serán canalizadas a través del Consejo de Administración.

El contratista queda prohibido de transferir total o parcialmente el servicio, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por la Entidad.

El equipamiento de la cocina, los utensilios, y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios, serán aportados por El contratista.

El mantenimiento y resguardo de los bienes y muebles del CONTRATISTA será responsabilidad del mismo.

Los bienes que el Contratista ingrese a los ambientes asignados por la entidad para el uso y mejora del servicio, deberán ser verificados y registrados por el área de logística de la unidad, con el levantamiento del acta respectiva.

El contratista deberá presentar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio.

La vajilla (platos, vasos, jarras, tasas y otros) deben ser de losa o vidrio, utensilios de mesa y de cocina de acero quirúrgico en perfecto estado y limpios. No se podrán usar artículos deteriorados, ni despostillados, rotos, rajados, trizados, oxidados y otros.

El contratista asumirá el costo de reparación y/o mantenimiento en caso de presentarse desperfectos eléctricos y/o agua desagüe por uso y durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato para la prestación de alimentos al personal PNP de la Comisaria Cerro Colorado.

Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local al final de la prestación de servicio, debiendo el contratista entregar los ambientes debidamente pintados y los servicios operativos en buen estado de funcionamiento, previa coordinación para llevarse a cabo dicho acto.

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 del comedor.

El contratista asumirá la MERCED CONDUCTIVA del local incluido el pago de servicios básicos de AGUA Y LUZ por un monto fijo mensual de S/. 435.00 soles (CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO Y 00/100 SOLES), este debe ser depositado a la Cuenta Corriente N.º 00-101-122603 de la Unidad Ejecutora 0022 XI-DIRTEPOL AREQUIPA, dentro de los primeros QUINCE (15) días de inicio de la ejecución de cada mes, el presente pago es requisito para el trámite de Conformidad, por lo cual el Voucher debe estar adjunto a los documentos solicitados a ser presentados para la Conformidad y Pago.

- **EQUIPAMIENTO**

El contratista contara con equipos y/o maquinarias mínimas en óptimas condiciones de operación. Según la siguiente lista, la misma que no es limitativa, comprometiéndose a incrementarla y/o optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera.

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 130 L.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	1
4	Licuadaora una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	2
6	Mesas de madera con capacidad de 6 sillas de 1m x 2m	6

7	Sillas de madera	36
8	Tachos de basura de 120 lt. (verde, marrón y negro)	3
9	MEDIOS DE SEGURIDAD -Extintor PDT Acetato de potasio de 2.5 gls. -Extintor PQS de 2.5 gls. -Luces de emergencia. -Señaléticas	1 1 2 Los que corresponda
10	BOTIQUIN	1
11	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual 1.20mx1m	1

Los equipos y/o maquinarias serán verificados por el consejo de administración al iniciar el servicio y de manera inopinada según necesidad.

Los utensilios, mensajería y bienes muebles deben encontrarse en óptimas condiciones y conservación.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones del contratista

- 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.
Además de lo señalado en el párrafo anterior se debe poner en práctica lo dispuesto en el numeral 7.13 de DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".
- El responsable legal del servicio de alimentación, ante la ocurrencia de un brote de intoxicación ocasionado por el consumo de sus alimentos, tiene la obligación de dar aviso inmediato a la IPRESS o la Autoridad de Salud Regional de la jurisdicción donde se ubica el servicio de alimentos.
- Se debe llevar el listado de alimentos servidos dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS inmediatas previas a la ocurrencia del brote, y de ser posible mantener en refrigeración bien identificados una porción de los alimentos potencialmente peligrosos que se sirvieron (no de los platos servidos a los clientes).
- El contratista deberá contar con tickets proporcionales al número de raciones contratadas, los mismos que serán entregados al concejo de administración, con la finalidad de realizar el control de las porciones consumidas. (el diseño será coordinado con el área usuaria).
- 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 deberá viabilizar el mejoramiento del menú mínimo un día a la semana, este mejoramiento estará dado por la preparación de los siguientes platos: chicharrón de chanco, caja china, pollada, costillar de cordero, parrillada de res, rocoto relleno con pastel de papa, chanco al cilindro, pachamanca, estos deben sujetarse a los parámetros nutricionales descritos en el presente y debe contemplarse en el programa mensual presentado al área usuaria.

7.2. Permisos

De acuerdo a las características del personal, se establece que se debe contar con Carnet de Sanidad las siguientes personas:

- **Nutricionista**
- Profesional técnico en cocina y/o gastronomía y/o chef.
- Ayudante de cocina
- Azafata y/o mozo

7.3. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

7.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

El área usuaria podrá realizar visitas de supervisión o inspección, durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, estas serán de manera inopinadas.

8. Lugar, Plazo y Horario de atención.

8.1. Lugar

La preparación, cocción de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en el comedor de la Comisaria Cerro Colorado ubicado en la Avenida Alfonso Ugarte s/n cuadra 2 Urb. La Libertad – distrito de Cerro Colorado – provincia de Arequipa -departamento de Arequipa.

8.2. Plazo

Período de contratación será de 12 meses (365 días calendarios) y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o hasta agotar las raciones contratadas, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución contractual iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor de la Comisaria Cerro Colorado, donde se brindará el servicio de preparación, entrega y atención de las raciones alimenticias.

8.3. Horario de atención

- El servicio de alimentación comprende dos tiempos de comida desayuno y almuerzo.
- El servicio de alimentación será brindado de lunes a domingo.
- El horario de distribución se establece en el numeral 7.8 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según el detalle siguiente:

Tabla N° 07: Horario de distribución de alimentos.

TIEMPO DE COMIDA	HORARIO DE DISTRIBUCIÓN
Desayuno	06:30 – 09:00 horas
Almuerzo	12:30 – 15:30 horas

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con el jefe de la Comisaria Cerro Colorado y/o Consejo de Administración.

9. Conformidad de la Prestación.

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Comisaria Cerro Colorado a través Consejo de Administración del ROUD.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades.

10. Forma de Pago

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación en forma periódica en pagos mensuales.

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

- Oficio de atención por requerimiento sincerado dirigido al Jefe de la UNIADM
- Acta de conformación de comité del Consejo de Administración para la atención de la ROUD.
- Comprobante de pago, visado por el consejo de administración. (La entidad es agente de retención)
- Acta de conformidad de servicio, firmada por el consejo de administración.
- Informe sobre consumo y novedades de la ROUD del área usuaria.
- Relación nominal del personal PNP, indicando modalidad de servicio.
- Cuadro demostrativo de consumo (firmado y con impresión dactilar de cada efectivo.), firmado por el consejo de administración.
- Informe de penalidades si correspondiera.
- Copia xerográfica del contrato.
- Voucher de pago original por concepto de MERCED CONDUCTIVA el que incluye el pago de servicios básicos (luz y agua)

10.1. Formula de reajuste

Para el presente servicio no aplicará fórmula de reajuste teniendo en cuenta que Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto fijo por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, el mismo que asciende a S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad

10.2. Modalidad de Pago

La modalidad de pago de acuerdo al objeto de la contratación es a PRECIOS UNITARIOS.

10.3. Penalidades

10.3.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

- s) F=0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta días para servicios
- t) F= 0.25 Para los plazos mayores a sesenta días

Lo dispuesto se dispone en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

10.3.2. Otras Penalidades:

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:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo, según el horario establecido	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigiénico.	8% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos postillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios

			del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	10% UIT por cada vez que se omite	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Comisaria de Cerro Colorado.	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)

19	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

11. Disposiciones Obligatorias.

11.1. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo (no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11.2. Clausula anticorrupción y antisoborno

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

11.3. Clausula solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del numeral 81.3, del artículo 81º de la Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Ley N° 32069), en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

11.4. Clausula resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1 y 122.2 del artículo 122º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

11.5. Clausula gestión de riesgos

El proveedor que resulte ganador deberá tomar en cuenta y bajo responsabilidad el cumplimiento de la ejecución del servicio, pese a los siguientes posibles riesgos:

- Las elecciones Generales 2026, según lo dispuesto en el cronograma oficial de la ONPE
- Huelgas o marchas que dieran lugar los conflictos sociales y/o políticos.
- Los días festivos y feriados declarados oficialmente durante el periodo que se desarrolle la ejecución del servicio.
- Otros que se pudieran suscitar.

11.6. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, Ley n° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

ÍTEM N° 11

**SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA EL
PERSONAL PNP DE LA
COMISARIA SANTA
MARTA.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaría:	Comisaria Santa Marta
Actividad del POI:	5.003046

1. Denominación de la contratación

Servicio de alimentación para el personal PNP (oficiales y sub oficiales PNP de armas) de la Comisaria Santa Marta

2. Finalidad pública:

La presente Contratación tiene como finalidad brindar una óptima alimentación al personal policial (oficiales y Sub Oficiales PNP de armas), que laboran en la Comisaria Santa Marta, mediante la asignación de Ración Orgánica Única Diaria (ROUD), que permitirá cumplir eficientemente el servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco de la Constitución Política del Perú, según lo establecido en su Art. 166.

3. Antecedentes:

Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, establece en S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad; lo cual implica una mejora en la calidad nutricional de la Ración Orgánica Única Diaria que se brinda al personal policial en actividad, cadetes y alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú, a fin de cubrir su requerimiento nutricional y garantizar un menú saludable.

Mediante Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 247-2024-CG PNP/EMG, de fecha 29 de junio del 2024, se aprueba la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, la misma que rige los presentes términos de referencia por ser de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú.

La Entidad, para el cumplimiento de la normativa mencionada en el párrafo anterior y para cumplimiento de su misión, cuenta con personal de Oficiales y Sub Oficiales PNP de armas; por lo que dentro del Presupuesto Institucional de la Policía Nacional del Perú, se ha considerado la asignación de la específica 23.27.11.5 “Servicio de Alimentación de Consumo Humano”.

4. Base Legal

El contratista deberá de cumplir las siguientes normas y reglamentos:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE.
- Ley N.º 26842, Ley General de Salud y modificatorias.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N.º 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Legislativo N.º 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Resolución Ministerial N.º 822-2018/MINSA, de 07SET2018, que aprueba la NTS N.º 142-MINSA/2018/DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N.º 157-2021-MINSA, de 03FEB2021, que aprueba la NTS N 0 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N.º 051-2021-CG PNP/EMEG, de 20MAR2021, que aprueba la DIRECTIVA N.º 001 - 2021-COMGEN-

PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC, que establece normas y procedimiento para la administración de los fondos de alimentos de personas- RACION ORGANICA UNICA DIARIA- para el personal policial de las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú.

- Resolución Directoral N.º 003-2019-INACAL/DN, de 20MAR2019, que aprueba las Normas Técnicas Peruanas sobre turismo, gestión de residuos, gas natural seco y otros. En su artículo 1º aprueba las Normas Técnicas Peruanas conforme al procedimiento establecido en la Ley N.º 30224: dentro de las cuales se encuentra la NTP 900.058-2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos. 2a Edición, que reemplaza a la NTP 900.058:2005.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, de 01ENE1981, que aprueba las Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva
- Vigencia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado por DS 007-98-SA.
- Reglas de Oro de la OMS para la preparación higiénica de los alimentos.
- DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
- DS. 007-98 SA, Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos.
- Norma HACCP, Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control de calidad alimentaria.

5. Objetivos de la contratación:

5.1. Objetivo general

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de alimentación para el personal policial que presta servicios en la Comisaria Santa Marta, cumpliendo los estándares de calidad, salubridad y valores nutritivos establecidos en DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

5.2. Objetivos específicos

- Proveer al personal de Oficiales y Sub Oficiales de Armas PNP de la Comisaria Santa Marta de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.
- Garantizar el servicio de alimentación, que permitan la preparación de menús, que coadyuven a brindar una atención de calidad, oportuna y segura a los usuarios del servicio.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Alcances y descripción del servicio a contratar

El servicio de alimentación para la Comisaria Santa Marta es de 21315 raciones, (que consiste en desayuno y almuerzo), siendo el mayor índice porcentual de efectivos policiales de sexo masculino, el contratista ejecutará todas las raciones concernientes a una intensidad de actividad física MODERADA, para varones de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

Tabla N.º 01 Requerimiento energético y distribución de macronutrientes de varones según intensidad de actividad física.

MODERADA			
Energía	2400 kcal		
Macronutrientes	Porcentaje	Aporte en Energía	Gramos de macronutrientes
Proteínas	17%	404 kcal	102 g
Carbohidratos	58%	1392 kcal	348 g
Grasa	25%	600 kcal	67 g

- El Contratista encargado de ejecutar el servicio de alimentación para la Comisaria Santa Marta, deberá tener en cuenta la distribución siguiente:

CUADRO DESCRIPTIVO DEL PERSONAL DE LA COMISARIA SANTA MARTA CON ACTIVIDAD FÍSICA MODERADA				
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	DÍAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL
ADMINISTRATIVOS	14	14	269	3766
SERVICIO 24X24	16	16	153	2448
SERVICIO/FRANCO /RETEN	69	69	214	14766
EXCLUSIVIDAD	1	1	335	335
TOTAL				21315

Nota: La cantidad de raciones programadas para cada mes y/o días es referencial pudiendo modificarse según la necesidad y la cantidad de personal policial que se encuentren prestando servicios de manera efectiva, la misma que será comunicada de manera oportuna al contratista por parte del área usuaria.

6.2. Actividades a ejecutar por el Contratista

El Contratista encargado de la preparación de alimentos y servicio de atención al personal PNP que presta servicios en la Comisaria Santa Marta, debe tener observancia obligatoria del cumplimiento de los siguientes puntos:

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo General Anual del Servicio de Alimentación, en estricto cumplimiento de los términos de referencia de las bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al almacenamiento y conservación de los alimentos, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.7 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al control de calidad, disposición de residuos y seguridad en el trabajo, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.11 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente a las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro para la firma del contrato deberá presentar un programa en estricto cumplimiento del numeral 7.12 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), el cumplimiento dicho programa será supervisado por el consejo de administración.
- La programación del menú debe realizarse en forma mensual y debe respetar las disposiciones y estructura establecidas en la presente directiva. La programación de menú debe ser respetada y no ser cambiada salvo eventos de fuerza mayor debidamente justificados y coordinados con el Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. La programación del Menú será remitida al área usuaria con una anticipación de siete (07) días calendarios, antes de culminada su programación vigente, con la finalidad que el Consejo de Administración de ROUD lo apruebe, pudiendo este realizar observaciones previo informe enmarcado en la normativa en mención, debiendo el contratista subsanar las observaciones y volver a presentarlo; una vez aprobado no será sujeto de modificación.
- La programación de menú debe ser publicada en el comedor u otro espacio visible, a fin que el personal tome conocimiento de la programación, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.2 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- En la programación del menú se debe considerar un menú diferenciado para aquellos comensales que tengan un régimen dietético especial a causa de alguna patología determina, el cual sólo se considera cuando este prescrito por un profesional nutricionista colegiado y habilitado con el sello y firma correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.3 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, el área usuaria hará llegar al contratista de manera oportuna (mínimo un día antes) la cantidad de raciones especiales de acuerdo a lo expuesto en el presente párrafo.
- Los servicios solicitados para la preparación de las raciones de alimentos deben ser formuladas por un profesional nutricionista habilitado y acreditado, el mismo que deberá elaborar y visar el menú, así como ejercer la supervisión del cumplimiento de la distribución de macronutrientes en el menú semanal, por lo cual su presencia en las instalaciones del comedor es de carácter obligatorio 2 veces por semana, por lo cual será objeto de supervisión por parte del Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

6.3. Procedimiento para el tratamiento de los alimentos.

El contenido de las raciones que son desayunos y almuerzos deberá estar basado en una dieta que provea al personal PNP, conforme a la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según se prescribe en el numeral VII Disposiciones Específicas 7.3 ESQUEMA DE MENU, donde se plantea el siguiente esquema de menú, para cada tiempo de comida el cual está acorde a la distribución de energía y macronutrientes calculados, por ende, la omisión o remplazo de alguno de sus componentes afecta la calidad nutricional del menú ofrecido. Cualquier modificación está sujeta a la aprobación y validación de un profesional nutricionista colegiado y habilitado por parte de la Entidad. Así mismo para la elaboración

de los menús utilizar los alimentos con el gramaje señalado en la tabla de dosificación adjunta en el Anexo II.

Tabla N° 05: Esquema de menú para población masculina.

ESQUEMA DE MENÚ PARA POBLACIÓN MASCULINA SEGÚN REQUERIMIENTO CALÓRICO				
REQUERIMIENTO CALÓRICO		2200	2400	2600
NIVEL DE ACTIVIDAD FÍSICA		LIGERA	MODERADA	INTENSA
DESAYUNO				
Preparación	GRUPO DE ALIMENTO	RACIÓN	RACIÓN	RACIÓN
Bebida	Cereal	1	1	1
	Lácteo descremado	1	1	1
Sándwich	Pan	2	2	2
	Complemento Proteico	1	2	2
	Complemento Calórico	1	0	1
Fruta		1	1	1
*Adicional bebidas Te, café, infusiones, no reemplaza a las bebidas arriba señaladas.				
REFRIGERIO				
Adicional	Postre proteico	0	0	1
ALMUERZO				
Entrada	Entrada Fría, sopa o ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1	1	1
	Guarnición 1**	1	1	1
	Guarnición 2 ***	1/2	½	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Refresco	Únicamente de fruta	1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra				
CENA				
Entrada	Ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1/2	½	1/2
	Guarnición 1**	0	0	1/2
	Guarnición 2 ***	1	1	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Infusión o Bebida		1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra Se puede reemplazar la Guarnición 2 por 1/2 ración de Guarnición 1				

Tabla N° 06: Frecuencia de consumo de alimentos.

GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA DE CONSUMO	RECOMENDACIONES
FRUTAS	Diario	3 porciones (desayuno, almuerzo y cena)
VERDURAS	Diario	2 porciones frescas o cocidas (almuerzo y cena)
CARNES ROJAS	1 – 2 veces por semana	2 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
VÍSCERAS O SANGRECITA	1 vez por semana	1 porción (desayuno, almuerzo y/o cena)
PESCADO	2 veces por semana	2 porciones (almuerzo y cena)
AVES (pollo, pavo, pavita, gallina)	3 - 4 veces por semana	2 – 3 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
HUEVO	Diario	1 unidad
LÁCTEOS BAJOS EN GRASA (leche, queso y yogur)	Diario	>1 porción
MENESTRAS	2 – 3 veces por semana	1 porción
CEREALES O TUBÉRCULOS	Diario	1 taza (desayuno) ¼ plato (almuerzo y cena)

ANEXO II -TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto
y+3	L+1	
ARROZ		
en sopas	20	20
en aguadito	25	25
graneado(complemento)	100	100
en postre zambito, arroz con leche)	30	30
en arroz con pollo, chancho o pato	130	130
AVENA		
en desayuno	30	30
en desayuno con maca, soya, quinua	15	15
en sopas	15	15
en postres	25	25
CEBADA (MORON AMERICANO)		
en sopas	20	20
CEBADA TOSTADA		
en refresco	10	10
FIDEO SURTIDO		
en arroz árabe (cabello de ángel)	10	10
en sopas	20	20
FIDEO TALLARIN		
en sopas	20	20
en fideos tallarin roto, verde y saltado	120	120
GALLETA DE SODA		
en huancaína, ocopa, crema de rocoto	10	10
MAIZ, CHOCLO		
en ensaladas, en sopa o chupe	0 25	45
en guiso y en pepian	0.5	90
MAIZ, FÉCULA (MAICENA)		
en guisos, sopas	5	5
en mazamoras	15	15
MAIZ, HARINA PARA APANAR		
en frituras	15	15
MAIZ, MOTE PELADO		
en sopa	35	35
en quranicion con otra quamicion	40	40
en quranicion solo	60	60
MAIZ, POLENTA		
en sopas	15	15
en purés	25	25
en guisos	30	30
MAIZ MORADO SECO		
en refresco	40	40
en postre	30	30
PAN FRANCES		
en desayuno	30	30
en ali de gallina	30	30
en budín	20	20
PAN INTEGRAL		
en desayuno	30	30
en budín	20	20
PAN TOSTADA		
en desayuno 01 unidad	15	15
QUINUA		
en desayuno	25	25
en desayuno con avena	13	13
en purés, ensalada	40	40
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz con papa picada	45	45
en guisos sin arroz con papa picada	60	60
en chaufa	100	100
TRIGO		
en sopas o postres	30	30
en guisos con arroz	60	60
en guisos sin arroz	90	90
TRIGO, HARINA SIN PREPARAR		
en postre	20	20
TRIGO, SEMOLA		
en purés	30	30
en desayuno, sopas	25	25
AJI AMARILLO		
en zarsa criolla	12	9
en escabeche, papa rellena, seco y en quiso, tamal	10	7
en sopa	2	1.5
en huancaína	15	11
AJI PANCA		
en aderezo de quisos	1.5	1
AJO		
en aderezo, quisos, en papa rellena y puré	1.5	13
en tallarines al pesto y ali de pollo	5	4
ALBAHACA		
en sopa menestrón, en tallarin verde	20	14
en sopas	10	7
APIO		
en sopa de verduras, picado tallo y hoias	25	15
en ensalada mixta, picado con tallo y hojas	30	18
en sopa de verduras (hoias)	25	15
BROCOLI		
en guisos	200	160
en ensalada	50	40
CAIGUA CRIOLLA		
en guisos	150	145
rellena	150	145
en ensalada	50	40
CALABAZA		
en postres	120	70
CEBOLLA CHINA		
en sopas	1.3	i
en tallarin saltado, en arroz chaufa	2.5	2
CEBOLLA DE CABEZA		
en aderezo de sopa	35	10
en ensaladas, tallarin y aji de gallina, asado	50	35
en aderezo, quisos, hamburguesas, papa rellena.	40	30
en sudado o escabeche	100	70
en saltado	70	50
en salsa criolla, ensalada	50	35
CEDRON		
en infusión	2	2
COL CRESPA (REPOLLO)		
en sopas	25	20
en ensalada	50	40
en saltado	100	80
COL CHINA		
en sopas	40	25
COLANTAO		
en guisos	25	20
en ensalada	35	28
COLIFLOR		
en saltado o arrebozado	200	160
en ensalada	50	30
CULANTRO		
en arroz con carne o pollo	22	11
en seco de carne	17	8
en aguadito	5	3
en sopas	2	1
en guisos	7	4
ESPINACA		
en sopa	30	20
en arroz con pollo, tallarin verde	50	30
en ensalada	50	30
FREJOLITO CHINO		
en guisos, en sopa	25	25
en ensalada	40	40
HIERBA LUISA		
en infusión	2	2
HIERBABUENA		
en zarsa criolla	4	3

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Peso			Peso Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
HUACATAY			FRESA		
en salsa ocopa	10	8	en jugo	130	100
en quisos o chipe	5	3	en frefresco	30	20
LECHUGA			como postre	100	84
en ensalada	50	40	GRANADILLA		
MANZANILLA			como postre	150	80
en infusión	3	3	GUINDON		
NABO			en mazamorra morada	10	8
en sopas	20	14	en mazamorra de quindones	30	24
en quisos o ensaladas	50	35	HIGO SECO		
OREGANO			en postre higo en almibar	40	40
en sopas	0.1	0.1	en mazamorra de frutos secos	20	20
en aderezo para quisos	0.1	0.1	LIMON		
PAICO			en ensalda	20	10
en sopa verde	5	5	en refresco limonada	20	10
PEPINILLO			en chicha morada	10	3
en ensalada	70	50	en ce viche	70	30
PEREJIL			MANZANA		
en aderezo para quisos, sopas	2	1	como postre (de llevar)	250	230
PIMIENTO MORON			MANZANA CORRIENTE		
en ensalda	40	30	en desayuno	30	22
en purés, chaufa	30	22	en postre (mazamorra)	40	30
en guisos, sopas	20	14	MANDARINA		
PORO FRESCO			como postre	200	150
en sopas	30	20	MANGO		
RABANITO			como postre	220	170
en ensalada	50	40	MARACUYA		
ROCOTO			en refresco	40	16
en ajies	3.5	2	en guiso	25	5
en crema de rocoto	5	4	en postre	50	20
RUDA			MELON		
en sopa verde	5	5	en jugo	450	225
TOMATE			como postre	330	175
en ensalada y tallarin roio, lomo	50	40	MEMBRILLO		
en sopa	5	4	en desayuno, refresco	35	25
en guisos	40	34	en postre mazamorra	50	40
VAINITA			NARANJA DE MESA		
en ensaldada	40	30	como postre (de llevar)	250	180
en sopa	20	15	NARANJA TANGELO		
en saltados	100	95	en mazamorra, refresco	100	40
ZANAHORIA			como postre	250	200
en ensaladas	40	30	para pollo a la naranja	150	65
puré	100	85	para chicha morada	10	8
en guisos, sopas	30	22	en jugo	600	250
ZAPALLO MACRE			NARANJA WASHINTON		
en sopas	30	18	como postre	250	200
en cremas	150	90	PALTA FUERTE		
en purés.	200	120	en desayuno, en palta rellena	125	100
en guisos	200	120	en ensalada mixta	65	50
ZAPALLO ITALIANO			PAPAYA		
en ensalada	50	35	en jugo	450	250
en guisos	200	150	como postre	330	200
Frutas y derivados			PASA		
ACEITUNA DE BOTIJA			en guisos	7	7
en pan	20	16	en papa rellena	5	5
en arroz al olivo	15	12	en postre, mazamorra	10	10
en escabeche	5	4	PERA DE AGUA		
en papa a la huancaína u ocopa	5	4	como postre	200	190
en quisos, en purés	5	4	en maza mora	80	70
CARAMBOLA			PEPINO DULCE		
en refresco	35	30	como postre	200	190
COCO RALLADO			PINA		
en arroz con leche	1.5	1.5	en desayuno, refresco	80	40
COCONA			en desayuno con durazno	40	20
En refresco	35	30	en jugo	350	175
DURAZNO			para chicha morada	35	17
como postre	120	110	en mazamorra	150	75
en mazamorra	50	45	como postre	300	150

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto		Peso Bruto	Peso Neto
PLATANO BELLACO			POLLO		
con arroz	130	88	en quisos o arroz con pollo con hueso	250	200
sin arroz	260	177	pulpa(pechos) para pollo a la plancha, almuerzo, ce	220	200
en mazamorra, en sopas	34	23	pulpa(pechos) para picados como saltado o chaufa	120	100
PLATANO ISLA			pollo para sopa, tamal	40	25
postre	200	150	en causa	50	30
PLATANO DE SEDA			pulpa pechos para desayuno	60	60
en desayuno	40	10	en aji de gallina	100	80
como postre	200	150	RES, ASADO		
SANDIA			en guiso	150	150
como postre	350	200	en asado para desayuno	100	100
TUNA			RES, BISTEC		
postre	180	130	en sopas	40	40
UVA			en saltado, molido	100	100
como postre	150	140	en bisteck, asado	150	150
GRASAS, ACEITES Y OLEAGINOSAS			RES, MONGONDO		
ACEITE DE AJONJOLI			en sopa	50	35
en chaufa,	0.05	0.05	en mondonquito a la italiana/caucau	150	110
ACEITE DE OLIVA			TOCINO		
en ensaladas	5	5	en menestras	10	10
ACEITE VEGETAL			en arroz con aceituna, mechado	10	10
en aderezo de arroz	5	5	LECHE Y DERIVADOS		
para tallarines aderezo y fideos	10	10	LECHE CONDENSADA		
en ensaladas	3	3	en postre	5	5
en frituras	60	60	en arroz con leche	10	10
en aderezo de guisos, causa	3	3	LECHE EVAPORADA ENTERA		
en mayonesa	15	15	en el desayuno	125	125
en papa a la huancaína, ocopa, crema rocoto	5	5	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
en sopas	2	2	en purés o postres	40	40
en salsa criolla y vinagreta	3	3	en pescado a lo macho	5	5
en encebollado	5	5	en preparación de papa a la huancaína	25	25
para tamal	20	20	LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA,DESCREMADA		
CACAO EN PASTA			en el desayuno	125	125
en desayuno con avena, en chocolatada	10	10	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
LINAZA			en purés o postres	40	40
en desayuno	0.7	0.7	QUESO EDAM		
en refresco	1.5	1.5	en desayuno	20	20
MANI ENTERO			QUESO FRESCO		
en pollo al mani	13	12	en desayuno	50	50
en ocopa	5	4	en sopas	20	20
MANTEQUILLA			en guisos	35	35
en desayuno	5	5	en salsa para tallarin verde	15	15
en quisos, puré	2	5	en salsa para papa huancaína, ocopa, ensalada	25	25
PESCADOS Y MARISCOS			QUESO LIGHT		
MARISCOS			en desayuno	50	50
en pescado a lo macho	40	40	HUEVO Y DERIVADOS		
PESCADO FRESCO			HUEVO		
en sopa	50	50	en sopas	15	13
en sudado, frito	200	200	en mayonesa, arrebozado	10	8
trucha	200	200	en tortilla	65	55
PESCADO ATUN, EN CONSERVA			frito o sancochado	65	55
en	en		en arroz chaufa	30	25
en sopas	OU	DU	en pastel, soufflé	30	25
en salpicón o causa	40	40	PRODUCTOS AZUCARADOS		
engutroso saltado^..... _	60	60	AZUCAR		
CERDO			en desayuno	10	10
adobo	200	200	en refresco	10	10
chicharrón	250	250	en postre como arroz con leche y mazamorra mora	15	15
GALLINA			en dulce de camote, dulce de higos, compota de fn,	15	15
en sopa	250	150	CHANCACA		
HOT DOG			en arroz zambito	5	5
en arroz chaufa	50	50	en mazamorra con harina de trigo	5	5
PAVITA			en miel para picarones	10	10
en ración-chuleta	250	180	FLAN		
pulpa para picados	180	160	en postres	25	25
			GELATINA		
			en refresco	20	20
			en postre	35	35
			MERMELADA		
			en desayuno	15	15

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso			Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
MISCELANEOS			FREJOL CANARIO		
ANIS			en guarnición	80	80
en sova, para choclo sancocado	05	0.5	en sopas	25	25
infusión	1	1	FREJOL VERDE		
CAFÉ PARA PASAR			en guisos	130	65
en desayuno	4	4	en ensalda	50	25
CANELA ENTERA			GARBANZO		
en desayuno	0.3	0.3	en socas o ensaladas	25	25
en postres	0.3	0.3	en guarnición	80	80
CHAMPINON			HABA FRESCA		
en guiso	25	25	en sopas	40	20
CLAVO DE OLOR			en ensalada	70	35
en desayuno	0.3	0.3	en pachamanca sin arroz	100	50
en postres	0.3	0.3	LENTEJA		
			en sopas	30	30
en desayuno	1	1	en ensaladas	40	40
COLA DE CABALLO			en guarnición	70	70
en infusión	2	2	PALLAR		
COMINO MOLIDO			en sopas	30	30
en aderezo de guisos, frituras	0.2	0.2	en ensaladas	40	40
CURRY			en guarnición	80	80
en aderezo de guisos	0.1		SOYA		
			en desayuno	25	25
en sopa	0.2	0.2	en desayuno con avena	15	15
en aderezo para guisos	0.3	0.3	TUBERCULOS RAICES Y DERIVADOS		
HONGOS SECOS			BETARRAGA		
en aderezo para guisos	1	1	en ensalada rusa	50	40
en tallarin rojo	1.2	1.2	en ensalada	50	40
KION			CAMOTE AMARILLO		
en sopas	0.5	0.4	en guisos con arroz	150	130
en aderezo para guisos	0.5	0.4	en guisos sin arroz, pachamanca	180	150
			en purés	100	75
en huevos a la rusa	5	5	en dulce de camote	130	105
LAUREL SECO			MACA PURA EN POLVO		
en tallarin rojo	0.1	0.1	en desayuno	15	15
en aderezo para guisos	0.1	0.1	OLLUCO		
MOSTAZA			en sopas	50	50
en guisos	5	5	en guisos	200	200
PALILLO MOLIDO (AZAFRÁN)			PAPA AMARILLA		
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en sopas	50	40
PASTA DE TOMATE			en guarnición	150	130
en aderezo para guisos	15	15	en causa o papa rellena	250	220
en sopa a la minuta	3	3	en purés	180	155
en tallarin rojo	25	25	PAPA BLANCA		
PIMIENTA MOLIDA			en sopa crema, aji de gallina, estofado, acompañar	150	130
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en ensalada mixta	80	65
PIMIENTO MOLIDO			en causa o papa rellena	300	260
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en saltado con carne o menudencia, puré de verdur	220	185
SAL			en ajíaco, cau-cau o loco	180	150
en aderezo para guisos, sopas, ensaladas, pures	1.5	1.5	en cazuela, aguadito o sancocado	80	70
SALSA DE OSTION			en puré solo o fritura	250	220
en aderezo para guisos	7	7	PAPA, HARINA (CHUNO)		
SILLAO			en guisos	3	3
en aderezo para guisos	6	6	en sopa	10	10
TE			con ginja con manzana, pina.	8	8
en infusión	0.2	0.2	en mazamoras	15	15
VAINILLA			PAPA SECA AMARILLA		
en desayuno	0.2	0.2	en carapulca (con arroz)	50	50
en postres	0.3	0.2	en carapulca (sin arroz)	70	70
VINAGRE			YUCA AMARILLA		
en aderezo clara guisos	1.5	1.5	en guarnición	180	150
LEGUMBRES Y DERIVADOS			en sopa	40	28
ARVERJA VERDE			en purés	150	130
en guisos o en arroz	30	15			
en cau cau o aguadito	30	15			
en ensalada rusa	50	25			
ARVERJA VERDE PARTIDA					
en guarnición	80	80			

6.4. De la Composición y Calidad de los Alimentos

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser de buena calidad, observando en estricto cumplimiento lo dispuesto en la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", en el numeral 7.4 REQUISITOS DE CALIDAD Y SANIDAD QUE DEBAN SATISFACER LOS ALIMENTOS DE MAYOR CONSUMO:

Carnes.

Deben ser procedentes de canales oficiales, con los sellos de inspección y clasificación que corresponda y se debe rechazar la carne de procedencia clandestina.

Evite la compra de carne fraccionada en trozos pequeños, por el hecho de que limita una adecuada identificación e inspección.

La carne fresca debe mostrar las siguientes características:

- Consistencia al tacto: firme y elástico, al ejercer presión con el dedo, no debe dejar huella; color rojo intenso más encendido que la carne fresca.
- No se admite las carnes congeladas con signos de alteración tales como: enranciamiento de las grasas, zonas verdosas, colores anormales y consistencia blanca (al descongelarse), o La carne de ave congelada tiene sonoridad a la percusión, presenta un color rosa pálido; no debe presentar hematomas ni zonas verdes o mal olor y cuando son descongelados deben presentar características similares a la carne de ave fresca.

Vísceras.

Entre las vísceras se consideran las más utilizadas: hígado, mondongo, corazón, pulmón los que deben presentar las siguientes características:

- El hígado debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme. No debe observarse quistes de ningún tamaño, ni engrasamiento de los canales biliares; en caso de hallarlos rechace y de cuenta a la autoridad de salud más cercana.
- El mondongo debe ser congelado debe presentarse sin manchas ni mal olor.
- El pulmón debe mostrar un color rosado oscuro uniforme, consistencia blanda esponjosa y elástica, firme al tacto, ausencia de quistes, abscesos y otras anormalidades.
- El corazón debe mostrar superficie brillante, consistencia firme, ausencia de parásitos, abscesos u otras anormalidades.

Pescado.

El pescado fresco debe mostrar las siguientes características:

- Carne dura a la presión de los dedos.
- Agallas de color rojo vivo.
- Ojos brillantes y saltones.
- Escamas bien adheridas.
- Olor fresco (olor marino).

El pescado congelado debe presentar textura sólida; al descongelarse y mostrar las características similares al pescado fresco, aunque con cierto grado de modificación en cuanto a la consistencia; no debe presentar zonas de coloración verdosa; debe adquirirse preferentemente eviscerado y fileteado.

El pescado seco salado debe estar libre de hongos y parásitos.

Mariscos.

Los moluscos bivalvos (choros, almejas, conchas):

- Ser pesados.
- Tener las valvas cerradas.
- Sonido macizo cuando se entrecocan.

Los moluscos univalvos (caracoles, lapas, chanques:

- Deben estar vivos.
 - Bien adheridos a su valva.
 - Olor fresco y marino.
- Moluscos cefalópodos (pulpo, calamar):
- Deben tener piel lisa.
 - Ojos transparentes.
 - Carne consistente y elástica.
- Crustáceos (camarones, langostinos, langostas):
- Color verde azulado, ausencia de tonalidad rojiza.
 - Olor fresco

Huevos.

Deben presentarse íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos y/o tierra, plumas, sangre.

Deben mostrar los signos de frescura, tales como: cámara de aire pequeña; la clara debe ser viscosa, transparente, sin manchas, ni restos de sangre; la yema firme y bien adherida a la clara. Rechazar los huevos quebrados, mal formado o sucio; así como la yema o clara que se vendan en forma separada y fuera de su cáscara.

Leche y derivados.

- Leche pasteurizada.
 - En las ciudades donde existen plantas pasteurizadoras, consumir leches procedentes de estos establecimientos.
 - Los envases pueden ser Tetra Pak o botellas de vidrio que deben estar sellados con cápsulas de aluminio que permita un cierre hermético e inviolable.
 - Las leches pasteurizadas no cambian fundamentalmente sus caracteres organolépticos:
Color: Blanco opaco ligeramente azulado. Rechazar la leche que presente colores anormales.
Sabor: sui géneris, ligeramente dulce, la pasteurización no produce alteración del sabor, excepto en el caso de utilizar el método de pasteurización alta en que pueda adquirir un ligero sabor cocido.
 - Olor: sui géneris; rechazar la leche que presente olor anormal.
- Leche fresca.
 - Es un alimento de muy fácil descomposición, que por lo general se maneja en condiciones deficientes desde su obtención, transporte, conservación y comercialización debiendo por tanto tener mucho cuidado en su recepción e inspección higiénica.
 - Los recipientes en que se transportan deben reunir las siguientes condiciones:
 - ✓ Estar limpios, no transmitir olores ni sabores extraños, ser de material inalterable frente a los ácidos, álcalis y resistentes a la corrosión por la leche.
 - ✓ Los materiales aceptados de porongos y depósitos son: el hierro estañado, aluminio y acero inoxidable. No se debe aceptar el transporte en depósitos de hojalata gruesa, que tienen el inconveniente de estar soldados con plomo, metal que se disuelve lentamente y produce intoxicaciones.
 - ✓ En general los depósitos deben ser contruidos con bordes redondeados, que no dejen resquicios de difícil lavado y limpieza.
 - ✓ Se debe rechazar la leche que viene en depósitos oxidados, agujereados y mal tapados.
- Queso fresco.

De preferencia aceptar el producto pasteurizado, procedentes de plantas pasteurizadoras. En el caso de disponer solamente del queso de elaboración artesanal (quesillos, requesón) debe mostrarse limpio al corte, exento de materias extrañas, como paja o tierra; de color, olor y sabor normales. En lo posible y como medida de prevención, evitar la utilización del queso de cabra.
- Mantequilla.

Debe presentar las siguientes características:

 - Consistencia sólida y aspecto homogéneo.
 - Color amarillo más o menos intenso, sabor y olor característico.
 - Humedad no mayor del 16% de su peso, no debe exudar suero. Rechazar cualquier mantequilla con caracteres anormales.

Hortalizas: (verduras).

- Deben tener las siguientes características:
- Buen estado de madurez.
- No haber emitido inflorescencia (no florear) para el caso de las verduras de hoja.
- No estar atacados por insectos o moluscos.
- No mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.

Raíces, tubérculos y bulbos.

- Deben tener las siguientes características:
- Tamaño homogéneo.
- Adecuado estado de madurez.
- No emitir brotes.
- No contener parásitos internos o externos (no estar picados).

Fruta.

Deben tener las siguientes características:

Fruta fresca:

- Adecuado estado de madurez.
- No contener parásitos internos o externos.
- No estar dañada por golpes.
- Tamaño homogéneo según especie.

Fruta Seca:

- No debe contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños a su naturaleza.

Granos y derivados.

Los granos deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 3% de granos deteriorados picados por insectos y rotos.

El arroz debe presentar las siguientes características:

- Grano bien lustroso.
- No estar mezclado con polvillo.
- Carente de olor a humedad y de cuerpos extraños.
- No tener más de 0.5% de granos manchados.
-

Las harinas en general, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa y carecer de olor rancio.

• El pan debe tener las siguientes características:

- Corteza de color caramelo claro y consistencia quebradiza.
- Miga blanda y elástica, de tipo esponjosa (sin zonas almidonosas) y color de acuerdo al tipo de harina utilizada.
- No contener trozos de sal o cuerpos extraños a su naturaleza.
- Olor característico.

Los fideos deben llegar debidamente empaquetados; en caso de presentarse roturas en las bolsas por el transporte, separarlas y utilizarlas inmediatamente, para evitar la contaminación por gorgojo.

Productos Enlatados.

- Todo producto alimenticio industrializado debe estar debidamente inscrito y aprobado por la autoridad sanitaria (Art. 61. Código Sanitario D.L. 17505).
- Todo alimento enlatado debe estar provisto de una etiqueta, marbete o rótulo perfectamente adherido al envase, a fin de identificar al producto.
- Se desechan las conservas cuyos envases presentan abolladuras, perforaciones, oxidaciones, rezumaderos, abombamientos y resoldaduras.
- Al abrir el envase no debe evidenciarse escape de gases, ni olores desagradables.
- Al reconocimiento del contenido, debe responder al tipo de producto envasado, rechazar a todo aquel que presente características anormales.

Embutidos y carnes curadas.

- Los embutidos no deben tener la superficie húmeda y pegajosa, ni exudar líquidos.
- A la palpación no se debe apreciar zonas flácidas o de consistencia anormal, con

indicios de fermentación o putrefacción.

- Debe tener olor y sabor propios, color uniforme, sin manchas parduscas o verdosas.
- Los embutidos se refrigeran en su envoltura original.

Observaciones a tener en cuenta de manera obligatoria

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 o en el peor de los casos ocasione intoxicación, por lo cual el contratista será el responsable absoluto legalmente.

Se consideran alimentos potencialmente peligrosos (la lista no tiene carácter taxativo):

- Preparaciones con ingredientes de origen animal crudos o no tratados térmicamente como mayonesas, salsas a base de queso fresco, aves de corral en todas las variedades de preparaciones, entre otros.
- Granos y cereales cocidos que se dejan sin refrigerar para su uso en diversas preparaciones como arroz chaufa, tallarines cocidos, arroces cocinados, papas sancochadas peladas, ensaladas de vegetales con papa, entre otras.
- Preparaciones con alto grado de manipulación como sanguches, bocaditos, bolitas de causa, canapés, ensaladas de frutas o fruta pelada o trozada, y ensaladas de ingredientes varios, entre otras.

6.5. Plan de trabajo

El postor que obtenga la Buena Pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo Anual del Servicio de Alimentación, en el cual detallará las acciones y actividades que realizará dentro de la ejecución del contrato, dicho plan deberá realizarse en observancia y cumplimiento de los términos de referencia, bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. El plan de trabajo se considerará como herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. El responsable de su cumplimiento es el Consejo de Administración.

6.6. Impacto ambiental

El contratista durante la ejecución del servicio deberá tener en consideración los siguientes criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental:

- El contratista deberá usar eficientemente la energía, las actividades energéticas de sus procesos e instalaciones, deben ser racionales, utilizando las mejores técnicas disponibles.
- Revise periódicamente los consumos de verificar un aumento de estos, deberá verificar los aislamientos térmicos en equipos de frío y calor, desenchufar los electrodomésticos que no se están usando
- Consuma agua de forma responsable. Es importante realizar un control periódico de sus consumos y aplique las mejores técnicas disponibles para la racionalización del consumo de agua.
- Busque nuevas oportunidades para valorizar sus residuos. Por ejemplo, la producción de biogás o biomasa, la transformación en enmiendas o fertilizantes, la extracción de productos o sustancias de valor.
- Optimice los envases de sus productos utilizados. Realice un plan de prevención de envases específico. Utilice nuevos materiales más biodegradables.
- Mejore la gestión de los materiales y residuos peligrosos.
- Sensibilice y ofrezca formación ambiental a sus trabajadores.
- Tome en consideración el medio ambiente y haga que sea una parte importante de la gestión de su empresa. Implante sistemas de gestión medioambiental y responsabilidad social empresarial, procurando evitar impactos ambientales negativos.

Lo solicitado será de observancia del Consejo de Administración, teniendo en cuenta que la Entidad debe promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos permitiendo el uso racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica agua potable, papel y materiales conexos; así como la segregación y reciclado en los residuos sólidos que contribuya o mejorar las condiciones ambientales.

6.7. Seguros

El Contratista al inicio de sus actividades deberá presentar al Responsable designado del Área Usuaria o al Consejo de Administración los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todos los trabajadores, seguro que deberá estar vigente durante todo el plazo de la ejecución del servicio.

6.8. Recursos y facilidades ser provistos por la entidad

El Área Usuaria designará un responsable con la finalidad de prestar las condiciones más accesibles para el condicionamiento y utilización del comedor, así como el acceso a los servicios de luz y agua, debiéndose hacer las coordinaciones respectivas entre el Contratista y el responsable del área usuaria, una vez firmado el contrato y antes del inicio de la ejecución Contractual.

6.9. Recursos a ser provistos por proveedor

El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación del mismo, por lo cual deberá contar con el uso de equipos adecuado para su preparación, transporte adecuado y personal dotado de un conocimiento específico, experiencia y destreza en el oficio, según los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas:

6.9.1 Del Personal.

PERSONAL	CANTIDAD	FUNCIONES
NUTRICIONISTA	1	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboración del menú mensual que se presentará al área usuaria. •Visar la programación mensual del menú normal y menú dieta de corresponder. •Supervisar y/o verificar de manera presencial mínimamente dos veces por semana, los insumos y valores nutricionales en presencia del área usuaria (El consejo de Administración). •Verificar la calidad, cantidad de los insumos señalados en el numeral 6.3 y el numeral 6.4 de la composición de los alimentos que serán utilizados en la programación semanal y de todas las etapas de la cadena alimentaria de producción.
MAESTRO COCINERO	1	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar el menú programado mensualmente. •Elaborar las solicitudes de insumos a utilizarse en las preparaciones diarias del menú • Coordinar con sus ayudantes la preparación de platos diarios

		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos. • Mantener y supervisar en todas sus actividades el estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, así como las buenas prácticas de manufactura antes durante y después de la preparación de los alimentos.
AYUDANTE DE COCINA	1	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el montaje y armado de las preparaciones. • Apoyar en el aseo e higienes. • 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 plan de trabajo • Mantener un correcto orden dentro del refrigerador, sin contaminación cruzada. • Lo que sea competente y de acuerdo a la delegación de obligaciones del cocinero y/o chef, cumpliendo con lo dispuesto en estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”
AZAFATA Y/O MOZO	1	<p>Prestará el servicio de atención al efectivo policial, con la respectiva entrega y retiro de las vajillas y demás menaje a utilizarse para servir los alimentos y bebidas consideradas en menú.</p> <p>Mantener la limpieza de las mesas y del ambiente designado para la distribución y consumo de la ración alimenticia</p>

El personal deberá prestar el servicio de alimentación con una rigurosa higiene personal, mantener el cabello limpio y recogido con malla protectora o cofia, no llevar artículos de uso personal (aretes, collares, pulseras, reloj) mantener las manos con uñas cortas, sin esmalte, evitar maquillaje y los varones evitar bigote y la barba, deberán estar correctamente uniformados (camisa blanca, pantalón negro, calzado cerrado, entre otros) y contar con implementos de bioseguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles y mascarilla).

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.

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.

En caso de ser necesario el reemplazo del personal clave, deberá ser solicitado a la Entidad (Consejo de Administración), con la debida presentación de la documentación que corresponde para acreditar las condiciones que se requieren para el servicio, el área usuaria solicitará la asistencia técnica de la DEC Dependencia Encargada de las Contrataciones (sección de ejecución contractual) con la finalidad de verificar la documentación señalada anteriormente, así como verificar que la documentación del reemplazo del personal clave, se de en las mismas condiciones que se han establecido en el presente TDR; la solicitud de remplazo debe realizarse con una anticipación de 15 días. Todo cambio será aprobado por el consejo de administración, previa verificación del cumplimiento de las características solicitadas para cada personal.

La Entidad puede solicitar el cambio del personal a través de consejo de administración y el contratista está obligado a realizar el retiro por motivo justificado, sea por: mala conducta, maltrato al personal PNP, negligente en sus funciones entre otros.

El trato a brindar deberá ser amable atento y con respeto.

6.9.2. Del local y equipamiento.

- **Local**

El Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local un día antes del inicio de la prestación de servicio de alimentación, previa coordinación, elaborando un inventario de los bienes y servicios que contiene.

El contratista será responsable del mantenimiento del establecimiento y en general del lugar asignado por la Entidad para la prestación del servicio que se requiere

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 requiere, de realizarse mejoras en la infraestructura o accesorios del comedor, estos serán a cargo del contratista, sin derecho a reembolso y al finalizar la vigencia del contrato no podrán ser retirados quedando en beneficio de la Entidad.

La limpieza de los ambientes, mobiliario, equipos y material de cocina será diaria e integral de acuerdo a las normas de salubridad y los días sábados de cada semana realizarán una limpieza y desinfección profunda, siendo a cargo del contratista.

El contratista deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada cuatro meses o cuando sea necesario y entregar una copia del certificado respectivo al consejo de administración del área usuaria.

El contratista deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como extintores en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.

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 entidad, las cuales serán canalizadas a través del Consejo de Administración.

El contratista queda prohibido de transferir total o parcialmente el servicio, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por la Entidad.

El equipamiento de la cocina, los utensilios, y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios, serán aportados por El contratista.

El mantenimiento y resguardo de los bienes y muebles del CONTRATISTA será responsabilidad del mismo.

Los bienes que el Contratista ingrese a los ambientes asignados por la entidad para el uso y mejora del servicio, deberán ser verificados y registrados por el área de logística de la unidad, con el levantamiento del acta respectiva.

.

El contratista deberá presentar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio.

La vajilla (platos, vasos, jarras, tasas y otros) deben ser de losa o vidrio, utensilios de mesa y de cocina de acero quirúrgico en perfecto estado y limpios. No se podrán usar artículos deteriorados, ni despostillados, rotos, rajados, trizados, oxidados y otros.

El contratista asumirá el costo de reparación y/o mantenimiento en caso de presentarse desperfectos eléctricos y/o agua desagüe por uso y durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato para la prestación de alimentos al personal PNP de la Comisaria Santa Marta.

Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local al final de la prestación de servicio, debiendo el contratista entregar los ambientes debidamente pintados y los servicios operativos en buen estado de funcionamiento, previa coordinación para llevarse a cabo dicho acto.

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 del comedor.

El contratista asumirá el pago de servicios básicos de AGUA Y LUZ por un monto fijo mensual de S/. 215.00 soles (DOSCIENTOS QUINCE Y 00/100 SOLES), este debe ser depositado a la Cuenta Corriente N.º 00-101-122603 de la Unidad Ejecutora 0022 XI-DIRTEPOL AREQUIPA, dentro de los primeros QUINCE (15) días de inicio de la ejecución de cada mes, el presente pago es requisito para el trámite de Conformidad, por lo cual el Voucher debe estar adjunto a los documentos solicitados a ser presentados para la Conformidad y Pago.

- **EQUIPAMIENTO**

El contratista contara con equipos y/o maquinarias mínimas en óptimas condiciones de operación. Según la siguiente lista, la misma que no es limitativa, comprometiéndose a incrementarla y/o optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera.

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 130 L.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	2
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	2
6	Mesas de madera con capacidad de 6 sillas de 1m x 2m	5
7	Sillas de madera	30
8	Tachos de basura de 120 lt. (verde, marrón y negro)	3
9	MEDIOS DE SEGURIDAD Extintor PDT Acetato de potasio de 2.5 gls Extintor PQS de 2.5 gls. Luces de Emergencia Señaléticas	Los que correspondan
10	BOTIQUIN	1
11	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual 1.20mx1m	1

Los equipos y/o maquinarias serán verificados por el consejo de administración al iniciar el servicio y de manera inopinada según necesidad.

Los utensilios, mensajería y bienes muebles deben encontrarse en óptimas condiciones y conservación.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones del contratista

- 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.
Además de lo señalado en el párrafo anterior se debe poner en práctica lo dispuesto en el numeral 7.13 de DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".
- El responsable legal del servicio de alimentación, ante la ocurrencia de un brote de intoxicación ocasionado por el consumo de sus alimentos, tiene la obligación de dar aviso inmediato a la IPRESS o la Autoridad de Salud Regional de la jurisdicción donde se ubica el servicio de alimentos.
- Se debe llevar el listado de alimentos servidos dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS inmediatas previas a la ocurrencia del brote, y de ser posible mantener en refrigeración bien identificados una porción de los alimentos potencialmente peligrosos que se sirvieron (no de los platos servidos a los clientes).
- El contratista deberá contar con tickets proporcionales al número de raciones contratadas, los mismos que serán entregados al concejo de administración, con la finalidad de realizar el control de las porciones consumidas. (el diseño será coordinado con el área usuaria).
- 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 deberá viabilizar el mejoramiento del menú mínimo un día a la semana, este mejoramiento estará dado por la preparación de los siguientes platos: chicharrón de chanco, caja china, pollada, costillar de cordero, parrillada de res, rocoto relleno con pastel de papa, chanco al cilindro, pachamanca, estos deben sujetarse a los parámetros nutricionales descritos en el presente y debe contemplarse en el programa mensual

presentado al área usuaria.

7.2. Permisos

De acuerdo a las características del personal, se establece que se debe contar con Carnet de Sanidad las siguientes personas:

- **Nutricionista**
- Profesional técnico en cocina y/o gastronomía y/o chef.
- Ayudante de cocina
- Azafata y/o mozo

7.3. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

7.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

El área usuaria podrá realizar visitas de supervisión o inspección, durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, estas serán de manera inopinadas.

8. Lugar, Plazo y Horario de atención.

8.1. Lugar

La preparación, cocción de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en el comedor de la Comisaria Santa Marta ubicado en la Calle Santa Marta 212 – distrito de Arequipa – provincia de Arequipa -departamento de Arequipa.

8.2. Plazo

Período de contratación será de 12 meses (365 días calendarios) y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o hasta agotar las raciones contratadas, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución contractual iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor de la Comisaria Santa Marta, donde se brindará el servicio de preparación, entrega y atención de las raciones alimenticias.

8.3. Horario de atención

- El servicio de alimentación comprende dos tiempos de comida desayuno y almuerzo.
- El servicio de alimentación será brindado de lunes a domingo.
- El horario de distribución se establece en el numeral 7.8 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según el detalle siguiente:

Tabla N° 07: Horario de distribución de alimentos.

TIEMPO DE COMIDA	HORARIO DE DISTRIBUCIÓN
Desayuno	06:30 – 09:00 horas
Almuerzo	12:30 – 15:30 horas

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con el jefe de la Comisaria Santa Marta y/o Consejo de Administración.

9. Conformidad de la Prestación.

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Comisaria Santa Marta a través Consejo de Administración del ROUD.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades.

10. Forma de Pago

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación en forma periódica en pagos mensuales.

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

- Oficio de atención por requerimiento sincerado dirigido al Jefe de la UNIADM
- Acta de conformación de comité del Consejo de Administración para la atención de la ROUD.
- Comprobante de pago, visado por el consejo de administración. (La entidad es agente de retención)
- Acta de conformidad de servicio, firmada por el consejo de administración.
- Informe sobre consumo de ROUD del área usuaria.
- Relación nominal del personal PNP, indicando modalidad de servicio.
- Cuadro demostrativo de consumo (firmado y con impresión dactilar de cada efectivo.), firmado por el consejo de administración.
- Informe de área usuaria indicando novedades.
- Informe de penalidades si correspondiera.
- Copia xerográfica del contrato.
- Voucher de pago original por concepto de MERCED CONDUCTIVA el que incluye el pago de servicios básicos (luz y agua)

10.1. Formula de reajuste

Para el presente servicio no aplicará fórmula de reajuste teniendo en cuenta que Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto fijo por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, el mismo que asciende a S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad

10.2. Modalidad de Pago

La modalidad de pago de acuerdo al objeto de la contratación es a PRECIOS UNITARIOS.

10.3. Penalidades

10.3.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

- u) $F=0.40$ Para plazos menores o iguales a sesenta días para servicios
- v) $F= 0.25$ Para los plazos mayores a sesenta días

Lo dispuesto se dispone en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

10.3.2. Otras Penalidades:

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:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo, según el horario establecido	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento

7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto en el plato de comida del comensal	8% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos postillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	10% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Comisaria Santa Marta.	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)

17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
21	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

11. Disposiciones Obligatorias.

11.1. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo (no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11.2. Clausula anticorrupción y antisoborno

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona

jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

11.3. Clausula solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del numeral 81.3, del artículo 81º de la Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Ley N° 32069), en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

11.4. Clausula resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1 y 122.2 del artículo 122º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

11.5. Clausula gestión de riesgos

El proveedor que resulte ganador deberá tomar en cuenta y bajo responsabilidad el cumplimiento de la ejecución del servicio, pese a los siguientes posibles riesgos:

- Las elecciones Generales 2026, según lo dispuesto en el cronograma oficial de la ONPE
- Huelgas o marchas que dieran lugar los conflictos sociales y/o políticos.
- Los días festivos y feriados declarados oficialmente durante el periodo que se desarrolle la ejecución del servicio.
- Cortes de servicios básicos (agua, luz) que impidan el cumplimiento oportuno y adecuado del servicio.
- Otros que se pudieran suscitar.

11.6. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, Ley n° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

ÍTEM N°12

**SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA EL
PERSONAL PNP DE LA
COMISARIA PNP DE
TURISMO AREQUIPA.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaría:	Comisaria de Turismo Arequipa
Actividad del POI:	5.006127

1. Denominación de la contratación

Servicio de alimentación para el personal PNP (oficiales y sub oficiales PNP de armas) de la Comisaria PNP de Turismo Arequipa

2. Finalidad pública:

La presente Contratación tiene como finalidad brindar una óptima alimentación al personal policial (oficiales y Sub Oficiales PNP de armas), que laboran en la Comisaria PNP Turismo Arequipa, mediante la asignación de Ración Orgánica Única Diaria (ROUD), que permitirá cumplir eficientemente el servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco de la Constitución Política del Perú, según lo establecido en su Art. 166.

3. Antecedentes:

Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, establece en S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad; lo cual implica una mejora en la calidad nutricional de la Ración Orgánica Única Diaria que se brinda al personal policial en actividad, cadetes y alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú, a fin de cubrir su requerimiento nutricional y garantizar un menú saludable.

Mediante Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 247-2024-CG PNP/EMG, de fecha 29 de junio del 2024, se aprueba la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, la misma que rige los presentes términos de referencia por ser de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú.

La Entidad, para el cumplimiento de la normativa mencionada en el párrafo anterior y para cumplimiento de su misión, cuenta con personal de Oficiales y Sub Oficiales PNP de armas; por lo que dentro del Presupuesto Institucional de la Policía Nacional del Perú, se ha considerado la asignación de la específica 23.27.11.5 “Servicio de Alimentación de Consumo Humano”.

4. Base Legal

El contratista deberá de cumplir las siguientes normas y reglamentos:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE.
- Ley N.º 26842, Ley General de Salud y modificatorias.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N.º 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Legislativo N.º 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Resolución Ministerial N.º 822-2018/MINSA, de 07SET2018, que aprueba la NTS N.º 142-MINSA/2018/DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- Resolución Ministerial N.º 157-2021-MINSA, de 03FEB2021, que aprueba la NTS N 0 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N.º 051-2021-CG PNP/EMEG, de 20MAR2021, que aprueba la DIRECTIVA N.º 001 - 2021-COMGEN-

PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC, que establece normas y procedimiento para la administración de los fondos de alimentos de personas- RACION ORGANICA UNICA DIARIA- para el personal policial de las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú.

- Resolución Directoral N.º 003-2019-INACAL/DN, de 20MAR2019, que aprueba las Normas Técnicas Peruanas sobre turismo, gestión de residuos, gas natural seco y otros. En su artículo 1º aprueba las Normas Técnicas Peruanas conforme al procedimiento establecido en la Ley N.º 30224: dentro de las cuales se encuentra la NTP 900.058-2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos. 2a Edición, que reemplaza a la NTP 900.058:2005.
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, de 01ENE1981, que aprueba las Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva
- Vigencia y control sanitario de alimentos y bebidas aprobado por DS 007-98-SA.
- Reglas de Oro de la OMS para la preparación higiénica de los alimentos.
- DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
- DS. 007-98 SA, Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos.
- Norma HACCP, Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control de calidad alimentaria.

5. Objetivos de la contratación:

5.1. Objetivo general

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de alimentación para el personal policial que presta servicios en la Comisaria PNP de Turismo Arequipa, cumpliendo los estándares de calidad, salubridad y valores nutritivos establecidos en DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

5.2. Objetivos específicos

- Proveer al personal de Oficiales y Sub Oficiales de Armas PNP de la Comisaria de Turismo Arequipa de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.
- Garantizar el servicio de alimentación, que permitan la preparación de menús, que coadyuven a brindar una atención de calidad, oportuna y segura a los usuarios del servicio.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Alcances y descripción del servicio a contratar

El servicio de alimentación para la Comisaria PNP Turismo Arequipa es de 26756 raciones, (que consiste en desayuno y almuerzo o almuerzo y cena según corresponda), siendo el mayor índice porcentual de efectivos policiales de sexo masculino, el contratista ejecutará todas las raciones concernientes a una intensidad de actividad física MODERADA, para varones de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".

Tabla N.º 01 Requerimiento energético y distribución de macronutrientes de varones según intensidad de actividad física.

MODERADA			
Energía	2400 kcal		
Macronutrientes	Porcentaje	Aporte en Energía	Gramos de macronutrientes
Proteínas	17%	404 kcal	102 g
Carbohidratos	58%	1392 kcal	348 g
Grasa	25%	600 kcal	67 g

- El Contratista encargado de ejecutar el servicio de alimentación para la Comisaria PNP de Turismo, deberá tener en cuenta la distribución siguiente:

CUADRO DESCRIPTIVO DEL PERSONAL DE LA COMISARIA PNP TURISMO AREQUIPA CON ACTIVIDAD FÍSICA MODERADA				
TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD EFECTIVOS	CONSUMO DIARIO	DIAS (AÑO)	CONSUMO ANUAL
ADMINISTRATIVOS	07	0	0	0
SERVICIO 24X24	6	3	168	1008
SERVICIO/FRANCO /RETEN	42	14	224	9408
SERVICIO 8 HORAS DIARIAS	55	55	291	16005
EXCLUSIVIDAD	1	1	335	335
TOTAL				26756

Nota: La cantidad de raciones programadas para cada mes y/o días es referencial pudiendo modificarse según la necesidad y la cantidad de personal policial que se encuentren prestando servicios de manera efectiva, la misma que será comunicada de manera oportuna al contratista por parte del área usuaria.

6.2. Actividades a ejecutar por el Contratista

El Contratista encargado de la preparación de alimentos y servicio de atención al personal PNP que presta servicios en la Comisaria PNP de Turismo Arequipa, debe tener observancia obligatoria del cumplimiento de los siguientes puntos:

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo General Anual del Servicio de Alimentación, en estricto cumplimiento de los términos de referencia de las bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al almacenamiento y conservación de los alimentos, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.7 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al control de calidad, disposición de residuos y seguridad

en el trabajo, el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.

- El postor que obtenga la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo en estricto cumplimiento del numeral 7.11 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente a las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), el cumplimiento de dicho plan será supervisado por el consejo de administración.
- El postor que obtenga la buena pro para la firma del contrato deberá presentar un programa en estricto cumplimiento del numeral 7.12 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, en lo referente al Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), el cumplimiento dicho programa será supervisado por el consejo de administración.
- La programación del menú debe realizarse en forma mensual y debe respetar las disposiciones y estructura establecidas en la presente directiva. La programación de menú debe ser respetada y no ser cambiada salvo eventos de fuerza mayor debidamente justificados y coordinados con el Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.1 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. La programación del Menú será remitida al área usuaria con una anticipación de siete (07) días calendarios, antes de culminada su programación vigente, con la finalidad que el Consejo de Administración de ROUD lo apruebe, pudiendo este realizar observaciones previo informe enmarcado en la normativa en mención, debiendo el contratista subsanar las observaciones y volver a presentarlo; una vez aprobado no será sujeto de modificación.
- La programación de menú debe ser publicada en el comedor u otro espacio visible, a fin que el personal tome conocimiento de la programación, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.2 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.
- En la programación del menú se debe considerar un menú diferenciado para aquellos comensales que tengan un régimen dietético especial a causa de alguna patología determina, el cual sólo se considera cuando este prescrito por un profesional nutricionista colegiado y habilitado con el sello y firma correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.3 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, el área usuaria hará llegar al contratista de manera oportuna (mínimo un día antes) la cantidad de raciones especiales de acuerdo a lo expuesto en el presente párrafo.
- Los servicios solicitados para la preparación de las raciones de alimentos deben ser formuladas por un profesional nutricionista habilitado y acreditado, el mismo que deberá elaborar y visar el menú, así como ejercer la supervisión del cumplimiento de la distribución de macronutrientes en el menú semanal, por lo cual su presencia en las instalaciones del comedor es de carácter obligatorio 2 veces por semana, por lo cual será objeto de supervisión por parte del Consejo de Administración de ROUD, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.5 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”.

6.3. Procedimiento para el tratamiento de los alimentos.

El contenido de las raciones que son desayunos y almuerzos o almuerzo y cena según corresponda, deberá estar basado en una dieta que provea al personal PNP, conforme a la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según se prescribe en el numeral VII Disposiciones Específicas 7.3 ESQUEMA DE MENU, donde se plantea el siguiente esquema de menú, para cada tiempo de comida el cual está acorde a la distribución de energía y macronutrientes calculados, por ende, la omisión o remplazo de alguno de sus componentes afecta la calidad nutricional del menú ofrecido. Cualquier modificación está sujeta a la

aprobación y validación de un profesional nutricionista colegiado y habilitado por parte de la Entidad. Así mismo para la elaboración de los menús utilizar los alimentos con el gramaje señalado en la tabla de dosificación adjunta en el Anexo II.

Tabla N° 05: Esquema de menú para población masculina.

ESQUEMA DE MENÚ PARA POBLACIÓN MASCULINA SEGÚN REQUERIMIENTO CALÓRICO				
REQUERIMIENTO CALÓRICO		2200	2400	2600
NIVEL DE ACTIVIDAD FÍSICA		LIGERA	MODERADA	INTENSA
DESAYUNO				
Preparación	GRUPO DE ALIMENTO	RACIÓN	RACIÓN	RACIÓN
Bebida	Cereal	1	1	1
	Lácteo descremado	1	1	1
Sándwich	Pan	2	2	2
	Complemento Proteico	1	2	2
	Complemento Calórico	1	0	1
Fruta		1	1	1
*Adicional bebidas Te, café, infusiones, no reemplaza a las bebidas arriba señaladas.				
REFRIGERIO				
Adicional	Postre proteico	0	0	1
ALMUERZO				
Entrada	Entrada Fría, sopa o ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1	1	1
	Guarnición 1**	1	1	1
	Guarnición 2 ***	1/2	½	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Refresco	Únicamente de fruta	1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra				
CENA				
Entrada	Ensalada	1	1	1
Plato de fondo	Cárnico	1/2	½	1/2
	Guarnición 1**	0	0	1/2
	Guarnición 2 ***	1	1	1/2
Postre	Fruta o postre	1	1	1
Infusión o Bebida		1	1	1
** Arroz o pasta *** Cereal, Tubérculo o Menestra Se puede reemplazar la Guarnición 2 por 1/2 ración de Guarnición 1				

Tabla N° 06: Frecuencia de consumo de alimentos.

GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA DE CONSUMO	RECOMENDACIONES
FRUTAS	Diario	3 porciones (desayuno, almuerzo y cena)
VERDURAS	Diario	2 porciones frescas o cocidas (almuerzo y cena)
CARNES ROJAS	1 – 2 veces por semana	2 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
VÍSCERAS O SANGRECITA	1 vez por semana	1 porción (desayuno, almuerzo y/o cena)
PESCADO	2 veces por semana	2 porciones (almuerzo y cena)
AVES (pollo, pavo, pavita, gallina)	3 - 4 veces por semana	2 – 3 porciones (desayuno, almuerzo y/o cena)
HUEVO	Diario	1 unidad
LÁCTEOS BAJOS EN GRASA (leche, queso y yogur)	Diario	>1 porción
MENESTRAS	2 – 3 veces por semana	1 porción
CEREALES O TUBÉRCULOS	Diario	1 taza (desayuno) ¼ plato (almuerzo y cena)

ANEXO II -TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto		Peso Bruto	Peso Neto
y+3	L'1		y+3	L'1	
ARROZ			AJI AMARILLO		
en sopas	20	20	en zarsa criolla	12	9
en aguadito	25	25	en escabeche, papa rellena, seco y en quiso, tamal	10	7
graneado(complemento)	100	100	en sopa	2	1.5
en postre zambito, arroz con leche)	30	30	en huancaína	15	11
en arroz con pollo, chanco o pato	130	130	AJI PANCA		
AVENA			en aderezo de quisos	1.5	1
en desayuno	30	30	AJO		
en desayuno con maca, soya, quinoa	15	15	en aderezo, quisos, en papa rellena y puré	1.5	13
en sopas	15	15	en tallarines al pesto y ali de pollo	5	4
en postres	25	25	ALBAHACA		
CEBADA (MORON AMERICANO)			en sopa menestron, en tallarin verde	20	14
en sopas	20	20	en sopas	10	7
CEBADA TOSTADA			APIO		
en refresco	10	10	en sopa de verduras, picado tallo y hoias	25	15
FIDEO SURTIDO			en ensalada mixta, picado con tallo y hojas	30	18
en arroz árabe (cabello de ángel)	10	10	en sopa de verduras (hoias)	25	15
en sopas	20	20	BROCOLI		
FIDEO TALLARIN			en quisos	200	160
en sopas	20	20	en ensalada	50	40
en fideos tallarin rojo, verde y saltado	120	120	CAIGUA CRIOLLA		
GALLETA DE SODA			en quisos	150	145
en huancaína, ocopa, crema de rocoto	10	10	rellena	150	145
MAIZ, CHOCLO			en ensalada	50	40
en ensaladas, en sopa o chupe	0 25	45	CALABAZA		
en guiso y en pepian	0.5	90	en postres	120	70
MAIZ, FÉCULA (MAICENA)			CEBOLLA CHINA		
en quisos, sopas	5	5	en sopas	1.3	i
en mazamoras	15	15	en tallarin saltado, en arroz chaufa	2.5	2
MAIZ, HARINA PARA APANAR			CEBOLLA DE CABEZA		
en frituras	15	15	en aderezo de sopa	35	10
MAIZ, MOTE PELADO			en ensaladas, tallarin y aji de gallina, asado	50	35
en sopa	35	35	en aderezo, quisos, hamburguesas, papa rellena,	40	30
en quranicion con otra quamicion	40	40	en sudado o escabeche	100	70
en quranicion solo	60	60	en saltado	70	50
MAIZ, POLENTA			en salsa cnolla, ensalada	50	35
en sopas	15	15	CEDRON		
en purés	25	25	en infusión	2	2
en quisos	30	30	COL CRESPA (REPOLLO)		
MAIZ MORADO SECO			en sopas	25	20
en refresco	40	40	en ensalada	50	40
en postre	30	30	en saltado	100	80
PAN FRANCES			COL CHINA		
en desayuno	30	30	en sopas	40	25
en aji de gallina	30	30	COLANTAO		
en budin	20	20	en quisos	25	20
PAN INTEGRAL			en ensalada	35	28
en desayuno	30	30	COLIFLOR		
en budin	20	20	en saltado o arrebozado	200	160
PAN TOSTADA			en ensalada	50	30
en desayuno 01 unidad	15	15	CULANTRO		
QUINUA			en arroz con carne o pollo	22	11
en desayuno	25	25	en seco de carne	17	8
en desayuno con avena	13	13	en aguadito	5	3
en purés, ensalada	40	40	en sopas	2	1
en sopas o postres	30	30	en quisos	7	4
en quisos con arroz con papa picada	45	45	ESPINACA		
en quisos sin arroz con papa picada	60	60	en sopa	30	20
en chaufa	100	100	en arroz con pollo, tallarin verde	50	30
TRIGO			en ensalada	50	30
en sopas o postres	30	30	FREJOLITO CHINO		
en quisos con arroz	60	60	en quisos, en sopa	25	25
en quisos sin arroz	90	90	en ensalada	40	40
TRIGO, HARINA SIN PREPARAR			HIERBA LUISA		
en postre	20	20	en infusión	2	2
TRIGO, SEMOLA			HIERBABUENA		
en purés	30	30	en zarsa criolla	4	3
en desayuno, sopas	25	25			

ALIMENTOS	PESO POR		ALIMENTOS	PESO POR	
	RACIÓN (g o cc)			RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto		Peso Bruto	Peso Neto
HUACATAY			FRESA		
en salsa ocopa	10	8	en jugo	130	100
en quisos o chipe	5	3	en frefresco	30	20
LECHUGA			como postre	100	84
en ensalada	50	40	GRANADILLA		
MANZANILLA			como postre	150	80
en infusión	3	3	GUINDON		
NABO			en mazamorra morada	10	8
en sopas	20	14	en mazamorra de quindones	30	24
en quisos o ensaladas	50	35	HIGO SECO		
OREGANO			en postre higo en almibar	40	40
en sopas	0.1	0.1	en mazamorra de frutos secos	20	20
en aderezo para quisos	0.1	0.1	LIMON		
PAICO			en ensalda	20	10
en sopa verde	5	5	en refresco limonada	20	10
PEPINILLO			en chicha morada	10	3
en ensalada	70	50	en ce viche	70	30
PEREJIL			MANZANA		
en aderezo para quisos, sopas	2	1	como postre (de llevar)	250	230
PIMIENTO MORON			MANZANA CORRIENTE		
en ensalda	40	30	en desayuno	30	22
en purés, chaufa	30	22	en postre (mazamorra)	40	30
en guisos, sopas	20	14	MANDARINA		
PORO FRESCO			como postre	200	150
en sopas	30	20	MANGO		
RABANITO			como postre	220	170
en ensalada	50	40	MARACUYA		
ROCOTO			en refresco	40	16
en ajies	3.5	2	en guiso	25	5
en crema de rocoto	5	4	en postre	50	20
RUDA			MELON		
en sopa verde	5	5	en jugo	450	225
TOMATE			como postre	330	175
en ensalada y tallarin roio, lomo	50	40	MEMBRILLO		
en sopa	5	4	en desayuno, refresco	35	25
en guisos	40	34	en postre mazamorra	50	40
VAINITA			NARANJA DE MESA		
en ensaldada	40	30	como postre (de llevar)	250	180
en sopa	20	15	NARANJA TANGELO		
en saltados	100	95	en mazamorra, refresco	100	40
ZANAHORIA			como postre	250	200
en ensaladas	40	30	para pollo a la naranja	150	65
puré	100	85	para chicha morada	10	8
en guisos, sopas	30	22	en jugo	600	250
ZAPALLO MACRE			NARANJA WASHINTON		
en sopas	30	18	como postre	250	200
en cremas	150	90	PALTA FUERTE		
en purés	200	120	en desayuno, en palta rellena	125	100
en guisos	200	120	en ensalada mixta	65	50
ZAPALLO ITALIANO			PAPAYA		
en ensalada	50	35	en jugo	450	250
en guisos	200	150	como postre	330	200
Frutas y derivados			PASA		
ACEITUNA DE BOTIJA			en guisos	7	7
en pan	20	16	en papa rellena	5	5
en arroz al olivo	15	12	en postre, mazamorra	10	10
en escabeche	5	4	PERA DE AGUA		
en papa a la huancaína u ocopa	5	4	como postre	200	190
en quisos, en purés	5	4	en maza mora	80	70
CARAMBOLA			PEPINO DULCE		
en refresco	35	30	como postre	200	190
COCO RALLADO			PINA		
en arroz con leche	1.5	1.5	en desayuno, refresco	80	40
COCONA			en desayuno con durazno	40	20
En refresco	35	30	en jugo	350	175
DURAZNO			para chicha morada	35	17
como postre	120	110	en mazamorra	150	75
en mazamorra	50	45	como postre	300	150

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso Bruto	Peso Neto		Peso Bruto	Peso Neto
PLATANO BELLACO			POLLO		
con arroz	130	88	en guisos o arroz con pollo con hueso	250	200
sin arroz	260	177	pulpa(pechos) para pollo a la plancha, almuerzo, ce	220	200
en mazamorra, en sopas	34	23	pulpa(pechos) para picados como saltado o chaufa	120	100
PLATANO ISLA			pollo para sopa, tamal	40	25
postre	200	150	en causa	50	30
PLATANO DE SEDA			pulpa pechos para desayuno	60	60
en desayuno	40	10	en aji de gallina	100	80
como postre	200	150	RES, ASADO		
SANDIA			en guiso	150	150
como postre	350	200	en asado para desayuno	100	100
TUNA			RES, BISTEC		
postre	180	130	en sopas	40	40
UVA			en saltado, molido	100	100
como postre	150	140	en bistec, asado	150	150
GRASAS, ACEITES Y OLEAGINOSAS			RES, MONGONDO		
ACEITE DE AJONJOLI			en sopa	50	35
en chaufa,	0.05	0.05	en mondonquito a la italiana/caucau	150	110
ACEITE DE OLIVA			TOCINO		
en ensaladas	5	5	en menestras	10	10
ACEITE VEGETAL			en arroz con aceituna, mechado	10	10
en aderezo de arroz	5	5	LECHE Y DERIVADOS		
para tallarines aderezo y fideos	10	10	LECHE CONDENSADA		
en ensaladas	3	3	en postre	5	5
en frituras	60	60	en arroz con leche	10	10
en aderezo de guisos, causa	3	3	LECHE EVAPORADA ENTERA		
en mayonesa	15	15	en el desayuno	125	125
en papa a la huancaína, ocopa, crema rocoto	5	5	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
en sopas	2	2	en purés o postres	40	40
en salsa criolla y vinagreta	3	3	en pescado a lo macho	5	5
en encebollado	5	5	en preparación de papa a la huancaína	25	25
para tamal	20	20	LECHE EVAPORADA SIN LACTOSA,DESCREMADA		
CACAO EN PASTA			en el desayuno	125	125
en desayuno con avena, en chocolatada	10	10	en sopas o aji de gallina, soufflé	30	30
LINAZA			en purés o postres	40	40
en desayuno	0.7	0.7	QUESO EDAM		
en refresco	1.5	1.5	en desayuno	20	20
MANI ENTERO			QUESO FRESCO		
en pollo al mani	13	12	en desayuno	50	50
en ocopa	5	4	en sopas	20	20
MANTEQUILLA			en guisos	35	35
en desayuno	5	5	en salsa para tallarín verde	15	15
en guisos, puré	2	5	en salsa para papa huancaína, ocopa, ensalada	25	25
PESCADOS Y MARISCOS			QUESO LIGHT		
MARISCOS			en desayuno	50	50
en pescado a lo macho	40	40	HUEVO Y DERIVADOS		
PESCADO FRESCO			HUEVO		
en sopa	50	50	en sopas	15	13
en sudado, frito	200	200	en mayonesa, arrebozado	10	8
trucha	200	200	en tortilla	65	55
PESCADO ATUN, EN CONSERVA			frito o sancochado	65	55
en	en		en arroz chaufa	30	25
en sopas	OU	DU	en pastel, soufflé	30	25
en salpichón o causa	40	40	PRODUCTOS AZUCARADOS		
engutroso saltado ^a	60	60	AZUCAR		
CERDO			en desayuno	10	10
adobo	200	200	en refresco	10	10
chicharrón	250	250	en postre como arroz con leche y mazamorra mora	15	15
GALLINA			en dulce de camote, dulce de higos, compota de fn,	15	15
en sopa	250	150	CHANCACA		
HOT DOG			en arroz zambito	5	5
en arroz chaufa	50	50	en mazamorra con harina de trigo	5	5
PAVITA			en miel para picarones	10	10
en ración-chuleta	250	180	FLAN		
pulpa para picados	180	160	en postres	25	25
			GELATINA		
			en refresco	20	20
			en postre	35	35
			MERMELADA		
			en desayuno	15	15

ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)		ALIMENTOS	PESO POR RACIÓN (g o cc)	
	Peso			Peso	
	Bruto	Neto		Bruto	Neto
MISCELANEOS			FREJOL CANARIO		
ANIS			en guarnición	80	80
en sova, para choclo sancocado	05	0.5	en sopas	25	25
infusión	1	1	FREJOL VERDE		
CAFÉ PARA PASAR			en guisos	130	65
en desayuno	4	4	en ensalda	50	25
CANELA ENTERA			GARBANZO		
en desayuno	0.3	0.3	en socas o ensaladas	25	25
en postres	0.3	0.3	en guarnición	80	80
CHAMPINON			HABA FRESCA		
en guiso	25	25	en sopas	40	20
CLAVO DE OLOR			en ensalada	70	35
en desayuno	0.3	0.3	en pachamanca sin arroz	100	50
en postres	0.3	0.3	LENTEJA		
			en sopas	30	30
en desayuno	1	1	en ensaladas	40	40
COLA DE CABALLO			en guarnición	70	70
en infusión	2	2	PALLAR		
COMINO MOLIDO			en sopas	30	30
en aderezo de guisos, frituras	0.2	0.2	en ensaladas	40	40
CURRY			en guarnición	80	80
en aderezo de guisos	0.1		SOYA		
			en desayuno	25	25
en sopa	0.2	0.2	en desayuno con avena	15	15
en aderezo para guisos	0.3	0.3	TUBERCULOS RAICES Y DERIVADOS		
HONGOS SECOS			BETARRAGA		
en aderezo para guisos	1	1	en ensalada rusa	50	40
en tallarín rojo	1.2	1.2	en ensalada	50	40
KION			CAMOTE AMARILLO		
en sopas	0.5	0.4	en guisos con arroz	150	130
en aderezo para guisos	0.5	0.4	en guisos sin arroz, pachamanca	180	150
			en purés	100	75
en huevos a la rusa	5	5	en dulce de camote	130	105
LAUREL SECO			MACA PURA EN POLVO		
en tallarín rojo	0.1	0.1	en desayuno	15	15
en aderezo para guisos	0.1	0.1	OLLUCO		
MOSTAZA			en sopas	50	50
en guisos	5	5	en guisos	200	200
PALILLO MOLIDO (AZAFRÁN)			PAPA AMARILLA		
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en sopas	50	40
PASTA DE TOMATE			en guarnición	150	130
en aderezo para guisos	15	15	en causa o papa rellena	250	220
en sopa a la minuta	3	3	en purés	180	155
en tallarín rojo	25	25	PAPA BLANCA		
PIMIENTA MOLIDA			en sopa crema, aji de gallina, estofado, acompañar	150	130
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en ensalada mixta	80	65
PIMIENTO MOLIDO			en causa o papa rellena	300	260
en aderezo para guisos	0.1	0.1	en saltado con carne o menudencia, puré de verdur	220	185
SAL			en ajíaco, cau-cau o loco	180	150
en aderezo para guisos, sopas, ensaladas, pures	1.5	1.5	en cazuela, aguadito o sancocado	80	70
SALSA DE OSTION			en puré solo o fritura	250	220
en aderezo para guisos	7	7	PAPA, HARINA (CHUNO)		
SILLAO			en guisos	3	3
en aderezo para guisos	6	6	en sopa	10	10
TE			con ginja con manzana, pina.	8	8
en infusión	0.2	0.2	en mazamoras	15	15
VAINILLA			PAPA SECA AMARILLA		
en desayuno	0.2	0.2	en carapulca (con arroz)	50	50
en postres	0.3	0.2	en carapulca (sin arroz)	70	70
VINAGRE			YUCA AMARILLA		
en aderezo para guisos	1.5	1.5	en guarnición	180	150
LEGUMBRES Y DERIVADOS			en sopa	40	28
ARVERJA VERDE			en purés	150	130
en guisos o en arroz	30	15			
en cau cau o aguadito	30	15			
en ensalada rusa	50	25			
ARVERJA VERDE PARTIDA					
en guarnición	80	80			

6.4. De la Composición y Calidad de los Alimentos

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser de buena calidad, observando en estricto cumplimiento lo dispuesto en la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA", en el numeral 7.4 REQUISITOS DE CALIDAD Y SANIDAD QUE DEBAN SATISFACER LOS ALIMENTOS DE MAYOR CONSUMO:

Carnes.

Deben ser procedentes de canales oficiales, con los sellos de inspección y clasificación que corresponda y se debe rechazar la carne de procedencia clandestina.

Evite la compra de carne fraccionada en trozos pequeños, por el hecho de que limita una adecuada identificación e inspección.

La carne fresca debe mostrar las siguientes características:

- Consistencia al tacto: firme y elástico, al ejercer presión con el dedo, no debe dejar huella; color rojo intenso más encendido que la carne fresca.
- No se admite las carnes congeladas con signos de alteración tales como: enranciamiento de las grasas, zonas verdosas, colores anormales y consistencia blanca (al descongelarse), o La carne de ave congelada tiene sonoridad a la percusión, presenta un color rosa pálido; no debe presentar hematomas ni zonas verdes o mal olor y cuando son descongelados deben presentar características similares a la carne de ave fresca.

Vísceras.

Entre las vísceras se consideran las más utilizadas: hígado, mondongo, corazón, pulmón los que deben presentar las siguientes características:

- El hígado debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme. No debe observarse quistes de ningún tamaño, ni engrasamiento de los canales biliares; en caso de hallarlos rechace y de cuenta a la autoridad de salud más cercana.
- El mondongo debe ser congelado debe presentarse sin manchas ni mal olor.
- El pulmón debe mostrar un color rosado oscuro uniforme, consistencia blanda esponjosa y elástica, firme al tacto, ausencia de quistes, abscesos y otras anormalidades.
- El corazón debe mostrar superficie brillante, consistencia firme, ausencia de parásitos, abscesos u otras anormalidades.

Pescado.

El pescado fresco debe mostrar las siguientes características:

- Carne dura a la presión de los dedos.
- Agallas de color rojo vivo.
- Ojos brillantes y saltones.
- Escamas bien adheridas.
- Olor fresco (olor marino).

El pescado congelado debe presentar textura sólida; al descongelarse y mostrar las características similares al pescado fresco, aunque con cierto grado de modificación en cuanto a la consistencia; no debe presentar zonas de coloración verdosa; debe adquirirse preferentemente eviscerado y fileteado.

El pescado seco salado debe estar libre de hongos y parásitos.

Mariscos.

Los moluscos bivalvos (choros, almejas, conchas):

- Ser pesados.
- Tener las valvas cerradas.
- Sonido macizo cuando se entrechocan.

Los moluscos univalvos (caracoles, lapas, chanques):

- Deben estar vivos.
- Bien adheridos a su valva.
- Olor fresco y marino.

Moluscos cefalópodos (pulpo, calamar):

- Deben tener piel lisa.
- Ojos transparentes.
- Carne consistente y elástica.

Crustáceos (camarones, langostinos, langostas):

- Color verde azulado, ausencia de tonalidad rojiza.
- Olor fresco

Huevos.

Deben presentarse íntegros, cáscaras sin residuos de excrementos y/o tierra, plumas, sangre.

Deben mostrar los signos de frescura, tales como: cámara de aire pequeña; la clara debe ser viscosa, transparente, sin manchas, ni restos de sangre; la yema firme y bien adherida a la clara. Rechazar los huevos quebrados, mal formado o sucio; así como la yema o clara que se vendan en forma separada y fuera de su cáscara.

Leche y derivados.

- Leche pasteurizada.
 - En las ciudades donde existen plantas pasteurizadoras, consumir leches procedentes de estos establecimientos.
 - Los envases pueden ser Tetra Pak o botellas de vidrio que deben estar sellados con cápsulas de aluminio que permita un cierre hermético e inviolable.
 - Las leches pasteurizadas no cambian fundamentalmente sus caracteres organolépticos:
Color: Blanco opaco ligeramente azulado. Rechazar la leche que presente colores anormales.
Sabor: sui géneris, ligeramente dulce, la pasteurización no produce alteración del sabor, excepto en el caso de utilizar el método de pasteurización alta en que pueda adquirir un ligero sabor cocido.
 - Olor: sui géneris; rechazar la leche que presente olor anormal.
- Leche fresca.
 - Es un alimento de muy fácil descomposición, que por lo general se maneja en condiciones deficientes desde su obtención, transporte, conservación y comercialización debiendo por tanto tener mucho cuidado en su recepción e inspección higiénica.
 - Los recipientes en que se transportan deben reunir las siguientes condiciones:
 - ✓ Estar limpios, no transmitir olores ni sabores extraños, ser de material inalterable frente a los ácidos, álcalis y resistentes a la corrosión por la leche.
 - ✓ Los materiales aceptados de porongos y depósitos son: el hierro estañado, aluminio y acero inoxidable. No se debe aceptar el transporte en depósitos de hojalata gruesa, que tienen el inconveniente de estar soldados con plomo, metal que se disuelve lentamente y produce intoxicaciones.
 - ✓ En general los depósitos deben ser construidos con bordes redondeados, que no dejen resquicios de difícil lavado y limpieza.
 - ✓ Se debe rechazar la leche que viene en depósitos oxidados, agujereados y mal tapados.

- Queso fresco.
De preferencia aceptar el producto pasteurizado, procedentes de plantas pasteurizadoras.
En el caso de disponer solamente del queso de elaboración artesanal (quesillos, requesón) debe mostrarse limpio al corte, exento de materias extrañas, como paja o tierra; de color, olor y sabor normales. En lo posible y como medida de prevención, evitar la utilización del queso de cabra.
- Mantequilla.
Debe presentar las siguientes características:
 - Consistencia sólida y aspecto homogéneo.
 - Color amarillo más o menos intenso, sabor y olor característico.
 - Humedad no mayor del 16% de su peso, no debe exudar suero. Rechazar cualquier mantequilla con caracteres anormales.

Hortalizas: (verduras).

- Deben tener las siguientes características:
- Buen estado de madurez.
- No haber emitido inflorescencia (no florear) para el caso de las verduras de hoja.
- No estar atacados por insectos o moluscos.
- No mostrar barro, ni otras materias extrañas en la superficie.

Raíces, tubérculos y bulbos.

- Deben tener las siguientes características:
- Tamaño homogéneo.
- Adecuado estado de madurez.
- No emitir brotes.
- No contener parásitos internos o externos (no estar picados).

Fruta.

Deben tener las siguientes características:

- g. Fruta fresca:
 - Adecuado estado de madurez.
 - No contener parásitos internos o externos.
 - No estar dañada por golpes.
 - Tamaño homogéneo según especie.
- h. Fruta Seca:
 - No debe contener insectos, hongos, ni cuerpos extraños a su naturaleza.

Granos y derivados.

Los granos deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 3% de granos deteriorados picados por insectos y rotos.

El arroz debe presentar las siguientes características:

- Grano bien lustroso.
- No estar mezclado con polvillo.
- Carente de olor a humedad y de cuerpos extraños.
- No tener más de 0.5% de granos manchados.
-

Las harinas en general, no deben presentar trozos solidificados, deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa y carecer de olor rancio.

- El pan debe tener las siguientes características:
 - Corteza de color caramelo claro y consistencia quebradiza.
 - Miga blanda y elástica, de tipo esponjosa (sin zonas almidonosas) y color de acuerdo al tipo de harina utilizada.
 - No contener trozos de sal o cuerpos extraños a su naturaleza.
 - Olor característico.

Los fideos deben llegar debidamente empaquetados; en caso de presentarse roturas en las bolsas por el transporte, separarlas y utilizarlas inmediatamente, para evitar la contaminación por gorgojo.

Productos Enlatados.

- Todo producto alimenticio industrializado debe estar debidamente inscrito y aprobado por la autoridad sanitaria (Art. 61. Código Sanitario D.L. 17505).
- Todo alimento enlatado debe estar provista de una etiqueta, marbete o rótulo perfectamente adherido al envase, a fin de identificar al producto.
- Se desechan las conservas cuyos envases presentan abolladuras, perforaciones, oxidaciones, rezumaderos, abombamientos y resoldaduras.
- Al abrir el envase no debe evidenciarse escape de gases, ni olores desagradables.
- Al reconocimiento del contenido, debe responder al tipo de producto envasado, rechazar a todo aquel que presente características anormales.

Embutidos y carnes curadas.

- Los embutidos no deben tener la superficie húmeda y pegajosa, ni exudar líquidos.
- A la palpación no se debe apreciar zonas flácidas o de consistencia anormal, con indicios de fermentación o putrefacción.
- Debe tener olor y sabor propios, color uniforme, sin manchas parduscas o verdosas.
- Los embutidos se refrigeran en su envoltura original.

Observaciones a tener en cuenta de manera obligatoria

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 o en el peor de los casos ocasione intoxicación, por lo cual el contratista será el responsable absoluto legalmente.

Se consideran alimentos potencialmente peligrosos (la lista no tiene carácter taxativo):

- Preparaciones con ingredientes de origen animal crudos o no tratados térmicamente como mayonesas, salsas a base de queso fresco, aves de corral en todas las variedades de preparaciones, entre otros.
- Granos y cereales cocidos que se dejan sin refrigerar para su uso en diversas preparaciones como arroz chaufa, tallarines cocidos, arroces cocinados, papas sancochadas peladas, ensaladas de vegetales con papa, entre otras.
- Preparaciones con alto grado de manipulación como sanguches, bocaditos, bolitas de causa, canapés, ensaladas de frutas o fruta pelada o trozada, y ensaladas de ingredientes varios, entre otras.

6.5. Plan de trabajo

El postor que obtenga la Buena Pro, para la firma del contrato deberá presentar un Plan de Trabajo Anual del Servicio de Alimentación, en el cual detallará las acciones y actividades que realizará dentro de la ejecución del contrato, dicho plan deberá realizarse en observancia y cumplimiento de los términos de referencia, bases administrativas y de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”. El plan de trabajo se considerará como herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. El responsable de su cumplimiento es el Consejo de Administración.

6.6. Impacto ambiental

El contratista durante la ejecución del servicio deberá tener en consideración los siguientes criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental:

- El contratista deberá usar eficientemente la energía, las actividades energéticas de sus procesos e instalaciones, deben ser racionales, utilizando las mejores técnicas disponibles.
- Revise periódicamente los consumos de verificar un aumento de estos, deberá verificar los aislamientos térmicos en equipos de frío y calor, desenchufar los electrodomésticos que no se están usando
- Consuma agua de forma responsable. Es importante realizar un control periódico de sus consumos y aplique las mejores técnicas disponibles para la racionalización del consumo de agua.
- Busque nuevas oportunidades para valorizar sus residuos. Por ejemplo, la producción de biogás o biomasa, la transformación en enmiendas o fertilizantes, la extracción de productos o sustancias de valor.
- Optimice los envases de sus productos utilizados. Realice un plan de prevención de envases específico. Utilice nuevos materiales más biodegradables.
- Mejore la gestión de los materiales y residuos peligrosos.
- Sensibilice y ofrezca formación ambiental a sus trabajadores.
- Tome en consideración el medio ambiente y haga que sea una parte importante de la gestión de su empresa. Implante sistemas de gestión medioambiental y responsabilidad social empresarial., procurando evitar impactos ambientales negativos.

Lo solicitado será de observancia del Consejo de Administración, teniendo en cuenta que la Entidad debe promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos permitiendo el uso racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica agua potable, papel y materiales conexos; así como la segregación y reciclado en los residuos sólidos que contribuya o mejorar las condiciones ambientales.

6.7. Seguros

El Contratista al inicio de sus actividades deberá presentar al responsable designado del Área Usuaria o al Consejo de Administración los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todos los trabajadores, seguro que deberá estar vigente durante todo el plazo de la ejecución del servicio.

6.8. Recursos y facilidades ser provistos por la entidad

El Área Usuaria designará un responsable con la finalidad de prestar las condiciones más accesibles para el condicionamiento y utilización del comedor, así como el acceso a los servicios de luz y agua, debiéndose hacer las coordinaciones respectivas entre el Contratista y el responsable del área usuaria, una vez firmado el contrato y antes del inicio de la ejecución Contractual.

6.9. Recursos a ser provistos por proveedor

El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación del mismo, por lo cual deberá contar con el uso de equipos adecuado para su preparación, transporte adecuado y personal dotado de un conocimiento específico, experiencia y destreza en el oficio, según los siguientes requisitos mínimos y en las cantidades detalladas:

6.9.1 Del Personal.

PERSONAL	CANTIDAD	FUNCIONES
NUTRICIONISTA	1	•Elaboración del menú mensual que se presentará al área usuaria.

		<ul style="list-style-type: none"> • Visar la programación mensual del menú normal y menú dieta de corresponder. • Supervisar y/o verificar de manera presencial mínimamente dos veces por semana, los insumos y valores nutricionales en presencia del área usuaria (El consejo de Administración). • Verificar la calidad, cantidad de los insumos señalados en el numeral 6.3 y el numeral 6.4 de la composición de los alimentos que serán utilizados en la programación semanal y de todas las etapas de la cadena alimentaria de producción.
MAESTRO COCINERO	1	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar el menú programado mensualmente. • Elaborar las solicitudes de insumos a utilizarse en las preparaciones diarias del menú • Coordinar con sus ayudantes la preparación de platos diarios • Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos. • Mantener y supervisar en todas sus actividades el estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, así como las buenas prácticas de manufactura antes durante y después de la preparación de los alimentos.
AYUDANTE DE COCINA	1	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el montaje y armado de las preparaciones. • Apoyar en el aseo e higienes. • 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 plan de trabajo

		<ul style="list-style-type: none"> • Mantener un correcto orden dentro del refrigerador, sin contaminación cruzada. • Lo que sea competente y de acuerdo a la delegación de obligaciones del cocinero y/o chef, cumpliendo con lo dispuesto en estricto cumplimiento y observancia de la DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA"
AZAFATA Y/O MOZO	1	<p>Prestará el servicio de atención al efectivo policial, con la respectiva entrega y retiro de las vajillas y demás menaje a utilizarse para servir los alimentos y bebidas consideradas en menú.</p> <p>Mantener la limpieza de las mesas y del ambiente designado para la distribución y consumo de la ración alimenticia</p>

El personal deberá prestar el servicio de alimentación con una rigurosa higiene personal, mantener el cabello limpio y recogido con malla protectora o cofia, no llevar artículos de uso personal (aretes, collares, pulseras, reloj) mantener las manos con uñas cortas, sin esmalte, evitar maquillaje y los varones evitar bigote y la barba, deberán estar correctamente uniformados (camisa blanca, pantalón negro, calzado cerrado, entre otros) y contar con implementos de bioseguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles y mascarilla).

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.

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.

En caso de ser necesario el reemplazo del personal clave, deberá ser solicitado a la Entidad (Consejo de Administración), con la debida presentación de la documentación que corresponde para acreditar las condiciones que se requieren para el servicio, el área usuaria solicitará la asistencia técnica de la DEC Dependencia Encargada de las Contrataciones (sección de

ejecución contractual) con la finalidad de verificar la documentación señalada anteriormente, así como verificar que la documentación del reemplazo del personal clave, se de en las mismas condiciones que se han establecido en el presente TDR; la solicitud de remplazo debe realizarse con una anticipación de 15 días. Todo cambio será aprobado por el consejo de administración, previa verificación del cumplimiento de las características solicitadas para cada personal.

La Entidad puede solicitar el cambio del personal a través de consejo de administración y el contratista está obligado a realizar el retiro por motivo justificado, sea por: mala conducta, maltrato al personal PNP, negligente en sus funciones entre otros.

El trato a brindar deberá ser amable atento y con respeto.

6.9.2. Del local y equipamiento.

- **Local**

El Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local un día antes del inicio de la prestación de servicio de alimentación, previa coordinación, elaborando un inventario de los bienes y servicios que contiene.

El contratista será responsable del mantenimiento del establecimiento y en general del lugar asignado por la Entidad para la prestación del servicio que se requiere

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 requiere, de realizarse mejoras en la infraestructura o accesorios del comedor, estos serán a cargo del contratista, sin derecho a reembolso y al finalizar la vigencia del contrato no podrán ser retirados quedando en beneficio de la Entidad.

La limpieza de los ambientes, mobiliario, equipos y material de cocina será diaria e integral de acuerdo a las normas de salubridad y los días sábados de cada semana realizarán una limpieza y desinfección profunda, siendo a cargo del contratista.

El contratista deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada cuatro meses o cuando sea necesario y entregar una copia del certificado respectivo al consejo de administración del área usuaria.

El contratista deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como extintores en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.

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 entidad, las cuales serán canalizadas a través del Consejo de Administración.

El contratista queda prohibido de transferir total o parcialmente el servicio, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por la Entidad.

El equipamiento de la cocina, los utensilios, y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios, serán aportados por El contratista.

El mantenimiento y resguardo de los bienes y muebles del CONTRATISTA será responsabilidad del mismo.

Los bienes que el Contratista ingrese a los ambientes asignados por la entidad para el uso y mejora del servicio, deberán ser verificados y registrados por el área de logística de la unidad, con el levantamiento del acta respectiva.

El contratista deberá presentar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio.

La vajilla (platos, vasos, jarras, tasas y otros) deben ser de losa o vidrio, utensilios de mesa y de cocina de acero quirúrgico en perfecto estado y limpios. No se podrán usar artículos deteriorados, ni despostillados, rotos, rajados, trizados, oxidados y otros.

El contratista asumirá el costo de reparación y/o mantenimiento en caso de presentarse desperfectos eléctricos y/o agua desagüe por uso y durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato para la prestación de alimentos al personal PNP de la Comisaria PNP de Turismo Arequipa.

Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local al final de la prestación de servicio, debiendo el contratista entregar los ambientes debidamente pintados y los servicios operativos en buen estado de funcionamiento, previa coordinación para llevarse a cabo dicho acto.

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 del comedor.

El contratista asumirá el pago de servicios básicos de AGUA Y LUZ por un monto fijo mensual de S/. 205.00 soles (DOSCIENTOS CINCO Y 00/100 SOLES), este debe ser depositado a la Cuenta Corriente N.º 00-101-122603 de la Unidad Ejecutora 0022 XI-DIRTEPOL AREQUIPA, dentro de los primeros QUINCE (15) días de inicio de la ejecución de cada mes, el presente pago es requisito para el trámite de Conformidad, por lo cual el Voucher debe estar adjunto a los documentos solicitados a ser presentados para la Conformidad y Pago.

• EQUIPAMIENTO

El contratista contara con equipos y/o maquinarias mínimas en óptimas condiciones de operación. Según la siguiente lista, la misma que no es limitativa, comprometiéndose a incrementarla y/o optimizarla en caso de que el servicio así lo requiera.

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 130 L.	1
2	Congeladora mínima de 150 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	2
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	1
6	Estante de almacenamiento de alimentos y/o organizador de despensa. Según capacidad del comedor	1
7	Mesas de madera con capacidad de 4 sillas (de estructura metálica con tablero de melamine).	10
8	Sillas de madera	50
9	Tachos de basura de 120 lt. (verde, marrón y negro)	3
10	Campana extractora.	1
11	MEDIOS DE SEGURIDAD (Extintores PDT Acetato de potasio de 2.5 gls, extintor PQS de 2.5 gls, luces de emergencia y señaléticas)	Los que correspondan
12	BOTIQUIN debidamente equipado.	1
13	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual (De 80cm X 60 cm)	1

Los equipos y/o maquinarias serán verificados por el consejo de administración al iniciar el servicio y de manera inopinada según necesidad.
Los utensilios, mensajería y bienes muebles deben encontrarse en óptimas condiciones y conservación.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones del contratista

- 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.
Además de lo señalado en el párrafo anterior se debe poner en práctica lo dispuesto en el numeral 7.13 de DIRECTIVA N°13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL aprobado mediante RCG N° 247-2024-CG PNP/EMG del 29JUN2024, "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA".
- El responsable legal del servicio de alimentación, ante la ocurrencia de un brote de intoxicación ocasionado por el consumo de sus alimentos, tiene la obligación de dar aviso inmediato a la IPRESS o la Autoridad de Salud Regional de la jurisdicción donde se ubica el servicio de alimentos.
- Se debe llevar el listado de alimentos servidos dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS inmediatas previas a la ocurrencia del brote, y de ser posible mantener en refrigeración bien identificados una porción de los alimentos potencialmente peligrosos que se sirvieron (no de los platos servidos a los clientes).
- El contratista deberá contar con tickets proporcionales al número de raciones contratadas, los mismos que serán entregados al concejo de administración, con la finalidad de realizar el control de las porciones consumidas. (el diseño será coordinado con el área usuaria).
- 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 deberá viabilizar el mejoramiento del menú mínimo un día a la semana, este mejoramiento resultará del programa mensual presentado al área usuaria.
- El Contratista deberá viabilizar el mejoramiento del menú mínimo un día a la semana, este mejoramiento estará dado por la preparación de los siguientes platos: chicharrón de chanco, caja china, pollada, costillar de cordero, parrillada de res, rocoto relleno con pastel de papa, chanco al cilindro, pachamanca, estos deben sujetarse a los parámetros nutricionales descritos en el presente y debe contemplarse en el programa mensual presentado al área usuaria.

7.2 Permisos

De acuerdo a las características del personal, se establece que se debe contar con Carnet de Sanidad las siguientes personas:

- **Nutricionista**
- Profesional técnico en cocina y/o gastronomía y/o chef.
- Ayudante de cocina
- Azafata y/o mozo

7.3. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con

la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

7.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

El área usuaria podrá realizar visitas de supervisión o inspección, durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, estas serán de manera inopinadas.

8. Lugar, Plazo y Horario de atención.

8.1. Lugar

La preparación, cocción de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en el comedor de la Comisaria PNP de Turismo Arequipa ubicado en la calle las Azucenas N°116 (Predio 24 Puente Chilina) – distrito de Cayma – provincia de Arequipa - departamento de Arequipa.

8.2. Plazo

Período de contratación será de 12 meses (365 días calendarios) y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o hasta agotar las raciones contratadas, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución contractual iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor de la Comisaria PNP de Turismo Arequipa, donde se brindará el servicio de preparación, entrega y atención de las raciones alimenticias.

8.3. Horario de atención

- El servicio de alimentación comprende dos tiempos de comida desayuno/almuerzo y/o almuerzo/cena.
- El servicio de alimentación será brindado de lunes a domingo.
- El horario de distribución se establece en el numeral 7.8 de la DIRECTIVA N° 13-2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP7DIRSAPOL – “NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA DIARIA”, según el detalle siguiente:

Tabla N° 07: Horario de distribución de alimentos.

TIEMPO DE COMIDA	HORARIO DE DISTRIBUCIÓN
Desayuno	06:30 – 09:00 horas
Almuerzo	12:30 – 15:30 horas
Cena	18:30- 21:00 horas

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con el jefe de la Comisaria PNP de Turismo Arequipa y/o Consejo de Administración de la ROUD.

9. Conformidad de la Prestación.

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Comisaria PNP de Turismo Arequipa a través Consejo de Administración del ROUD.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades.

10. Forma de Pago

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación en forma periódica en pagos mensuales.

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

- Oficio de atención por requerimiento sincerado dirigido al Jefe de la UNIADM
- Acta de conformación de comité del Consejo de Administración para la atención de la ROUD.
- Comprobante de pago, visado por el consejo de administración. (La entidad es agente de retención)
- Acta de conformidad de servicio, firmada por el consejo de administración.
- Informe sobre consumo y novedades de la ROUD del área usuaria.
- Relación nominal del personal PNP, indicando modalidad de servicio.
- Cuadro demostrativo de consumo (firmado y con impresión dactilar de cada efectivo.), firmado por el consejo de administración.
- Informe de penalidades si correspondiera.
- Copia xerográfica del contrato.
- Voucher de pago original por concepto de MERCED CONDUCTIVA el que incluye el pago de servicios básicos (luz y agua)

10.1. Formula de reajuste

Para el presente servicio no aplicará fórmula de reajuste teniendo en cuenta que Mediante el Decreto Supremo N° 013-2022-EF de 3 de diciembre de 2022, se aprueba el nuevo monto fijo por concepto de alimentación en aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1132 y la Tercera Disposición Complementaria Final del reglamento del citado Decreto Legislativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-EF, el mismo que asciende a S/ 12.00 (DOCE Y 00/100 SOLES) diarios el monto por concepto de alimentación que se provee al personal policial en actividad

10.2. Modalidad de Pago

La modalidad de pago de acuerdo al objeto de la contratación es a PRECIOS UNITARIOS.

10.3. Penalidades

10.3.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

- w) F=0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta días para servicios
- x) F= 0.25 Para los plazos mayores a sesenta días

Lo dispuesto se dispone en concordancia con el artículo 162º del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

10.3.2. Otras Penalidades:

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:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno, almuerzo o cena, según el horario establecido	15% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno, almuerzo y cena sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	20% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno, almuerzo o cena (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	15% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento

7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigiénico.	15% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucios, deteriorados, rotos postillados u oxidados.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	15% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	20% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Comisaria de Turismo.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	25% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones.	25% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	15% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria

			(Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

11. Disposiciones Obligatorias.

11.1. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo (no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11.2. Clausula anticorrupción y antisoborno

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la UNIDAD EJECUTORA 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

11.3. Clausula solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del numeral 81.3, del artículo 81º de la Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Ley N° 32069), en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

11.4. Clausula resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1 y 122.2 del artículo 122º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

11.5. Clausula gestión de riesgos

El proveedor que resulte ganador deberá tomar en cuenta y bajo responsabilidad el cumplimiento de la ejecución del servicio, pese a los siguientes posibles riesgos:

- Las elecciones Generales 2026, según lo dispuesto en el cronograma oficial de la ONPE
- Huelgas o marchas que dieran lugar los conflictos sociales y/o políticos.
- Los días festivos y feriados declarados oficialmente durante el periodo que se desarrolle la ejecución del servicio.
- Cortes de servicios básicos (agua, luz) que impidan el cumplimiento oportuno y adecuado del servicio.
- Otros que se pudieran suscitar.

11.6. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, Ley N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

TODOS LOS ÍTEMS

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

Importante para la entidad contratante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, los evaluadores incorporan obligatoriamente los siguientes requisitos de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

[INCLUIR DE SER EL CASO, REQUISITOS RELACIONADOS A LA HABILITACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MATERIA DE LA CONTRATACIÓN, CONFORME A LA NORMATIVA QUE REGULE EL OBJETO CONTRACTUAL].

Acreditación:

[INCLUIR DE SER EL CASO, EL DOCUMENTO CON EL QUE SE DEBE ACREDITAR EL REQUISITO RELACIONADO A LA HABILITACIÓN DEL POSTOR].

Importante para la entidad contratante

El requisito de capacidad legal únicamente es obligatorio si conforme la normativa que regula el objeto contractual se exige determinada habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, como por ejemplo en el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la prestación de determinados servicios en el mercado. Caso contrario, eliminar este literal.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a

ITEM 01: S/ 490,164.00 CUATROCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES

ITEM 02: S/ 476,064.00 CUATROCIENTOS SETENTA SEIS MIL SESENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES

ITEM 03: S/ 698,988.00 SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES

ITEM 04: S/ 204,780.00 DOSCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA CON 00/100 SOLES

ITEM 05: S/ 478,296.00 CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES

ITEM 06: S/ 504,336.00 QUINIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS CON 00/100 SOLES

ITEM 07: S/ 249,732.00 DOSCIENTOS CUARENTA NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS CON 00/100 SOLES

ITEM 08: S/ 202,848.00 DOSCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES

ITEM 09: S/ 226,572.00 DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES

ITEM 10: S/ 274,668.00 DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES

ITEM 11: S/ 255,780.00 DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO SETECIENTOS OCHENTA CON 00/100 SOLES

ITEM 12: S/ 321,072.00 TRESCIENTOS VEINTIUN MIL SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES

por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:

ITEM 02: S/ 119,016.00 CIENTO DIECINUEVE MIL DIECISEIS CON 00/100 SOLES

ITEM 04: S/ 51,195.00 CINCUENTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES

ITEM 05: S/ 119,574.00 CIENTO DIECINUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES

ITEM 07: S/ 62,433.00 SESENTA Y DOS CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES CON 00/100 SOLES

ITEM 08: S/ 50,712.00 CINCUENTA MILSETECIENTOS DOCE CON 00/100 SOLES

ITEM 09: S/ 56,643.00 CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES CON 00/100 SOLES

ITEM 10: S/ 68,667.00 SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE CON

00/100 SOLES

ITEM 11: S/ 63,945.00 SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES

ITEM 12: S/ 80,268.00 OCHENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES

Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de preparación de alimentos para consumo humano a empresas públicas o privadas, y/o servicio de bufets y/o servicios de catering y/o refrigerios con atención de desayuno, snacks o almuerzos y/o servicio de concesión de alimentación para personas.

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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁸, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** 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 quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

⁷ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, 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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

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

3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

Importante para la entidad contratante

En caso así se determine en la estrategia de contratación, la entidad contratante puede incluir los siguientes requisitos de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

PARA TODOS LOS ITEMS: EL PERSONAL CLAVE SERA EXCLUSIVO PARA CADA ITEM AL QUE SE PRESENTA, NO PUDIENDO PRESENTAR EL MISMO PERSONAL CLAVE EN VARIOS ITEM

Requisitos:

NUTRICIONISTA

Dos (02) años como mínimo de experiencia en trabajos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, ocupando cargos como nutricionista y/o nutricionista dietética y/o nutricionista en técnicas alimentarias respectivamente, del personal clave requerido como: Nutricionista.

Experiencia contabilizada desde la obtención del grado académico como bachiller.

MAESTRO COCINERO

Un (01) año como mínimo de experiencia en trabajos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, ocupando cargos como maestro cocinero o chef respectivamente, del personal clave requerido como: maestro cocinero. Experiencia contabilizada desde la obtención del grado académico técnico.

AYUDANTE DE COCINA

SEIS (06) meses como mínimo de experiencia en trabajos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, ocupando cargos como: ayudante de cocina

MOZO O AZAFATA

SEIS (06) meses como mínimo de experiencia en trabajos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, ocupando cargos como: mozo o azafata.

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.

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 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

NOTA: LA CANTIDAD REQUERIDA DEL PERSONAL CLAVE SERÁ DE ACUERDO A LOS TDR DE CADA ITEM

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

PARA TODOS LOS ITEMS:

Requisitos:

NUTRICIONISTA

Título profesional de Nutricionista y/o Licenciado en Nutrición Humana y/o Licenciado en Nutrición y Dietética y/o Licenciado en Ciencias de la Nutrición Humana.

MAESTRO COCINERO

Título técnico de Maestro Cocinero y/o Chef y/o Gastronomía y Gestión culinaria y/o Gastronomía y Arte Culinario.

Acreditación:

El Título profesional del personal clave como: Nutricionista y/o Licenciado en Nutrición Humana y/o Licenciado en Nutrición y Dietética y/o Licenciado en ciencias de la Nutrición Humana, del personal clave requerido como Nutricionista y Título técnico del personal clave como: maestro cocinero y/o chef y/o gastronomía y gestión culinaria y/o gastronomía y arte culinario, del personal requerido como Maestro Cocinero, serán verificados por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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

En caso El Título profesional del personal clave como: Nutricionista y/o Licenciado en Nutrición Humana y/o Licenciado en Nutrición y Dietética y/o Licenciado en ciencias de la Nutrición Humana, del personal clave requerido como Nutricionista y Título técnico del personal clave como: maestro cocinero y/o chef y/o gastronomía y gestión culinaria y/o gastronomía y arte culinario, del personal requerido como Maestro Cocinero, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

C.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

PARA TODOS LOS ITEMS:

NUTRICIONISTA Y MAESTRO COCINERO

Contar con un mínimo de 20 horas hasta un máximo de 120 horas lectivas en capacitación de: seguridad alimentaria y/o manipulación, conservación e higiene de los alimentos y/o buenas prácticas de manipulación y conservación de los alimentos, del personal clave requerido como Nutricionista y Maestro Cocinero, toda vez que dicho personal tendrá contacto directo con la preparación y manipulación de los alimentos.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u Otros que demuestren la acreditación.

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se va de desempeñar el personal clave.

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, según la normativa de la materia.

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

ITEM 01: COMPLEJO DE LA REGIÓN POLICIAL TACNA

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	REFRIGERADORA COMO MINIMO DE 130 L.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	1
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	1
6	Tachos de basura de 120 lt. (verde, marrón y negro)	3
7	MEDIOS DE SEGURIDAD Extintor PDT ACETATO DE POTASIO DE 2.5GLS. EXTINTOR PQS de 2.5 gls. Luces de emergencia Señalética.	1 1 2 Los que correspondan.
8	BOTIQUIN	1
9	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual 1.20mx1m	1
10	Extractor de frutas y verduras	1

ITEM 02: COMPLEJO DE LA REGIÓN POLICIAL MOQUEGUA

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 150 litros.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros.	2
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo.	1
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo.	2
5	Ventilador industrial.	2
6	Mesas de metal y/o madera con su respectivo protector de vidrio.	12
7	Sillas de metal y/o madera.	72
8	Tachos de basura de 100 litros (marrón, verde y negro).	3
9	Medios de seguridad:	
	Extintores PDT acetato de potasio de 2.5 gls.	1
	Extintores PQS de 2.5 gls.	1
	Luces de emergencia	2
	Señaléticas	Los que corresponda
10	Botiquín debidamente equipado.	1
11	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual. Medidas 1.20 cm. por 80 cm	1

ITEM 03: DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

N.º	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	REFRIGERADORA DE 300 L. como mínimo.	1
2	Congeladora mínima de 300 litros.	1
3	Cocina industrial de 03 hornillas como mínimo.	2
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo.	2
5	Mesas de trabajo de acero inoxidable.	2
6	Ollas de Acero quirúrgico.	10
7	Mesas de 1.20 metros x 0.90 metros de material melamina de 18 mm. y de armazón de acero. Para 6 sillas.	10
8	Sillas de armazón de acero y tapa de melanina.	60
9	Tachos de basura de 120 Lt. c/u y colores que corresponda.	3
10	MEDIOS DE SEGURIDAD (extintores, luces de emergencia y señaléticas)	Los que correspondan.
11	BOTIQUIN	1
12	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual (1mx90cm)	1
13	Utensilios de losa, vidrio y cubiertos de acero.	Cantidad necesaria para la atención del personal.

ITEM 04: SECEMMOT – HALCONES

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 130 L.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	2
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	2
6	Mesas de madera con capacidad de 6 sillas de 1m x 2m	5
7	Campana extractora	1
8	Sillas de madera	30
9	Tachos de basura de 120 lt. (verde, marrón y negro)	3
10	MEDIOS DE SEGURIDAD Extintor PDT Acetato de potasio de 2.5Gls Extintor PQS DE 2.5 Gls Luces de emergencia Señaléticas)	Los que correspondan
11	BOTIQUIN tamaño regular material de madera de 60X35 cm aprox.	1
12	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual 1.20mx1m	1

ITEM 05: UNIDAD DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 230 L.	1
2	Congeladora mínima de 150 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	2
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	1
6	Mesas de cuatro sillas (de estructura metálica con tablero de melamine con capacidad de 4 sillas)	9
7	Sillas de estructura metálica tapizadas	36
8	Campana Extractora	1
9	Tachos de basura de 120 lt. c/u (verde, marrón y negro)	3
10	MEDIOS DE SEGURIDAD Extintor PDT Acetato de potasio de 2.5 gls. Extintor PQS de 2.5 gls. Luces de Emergencia Señaléticas	1 1 2 Los que correspondan
11	Botiquín	1
12	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual (1mx90cm)	1

ITEM 06: UNIDAD DE EMERGENCIA

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 200 L.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros	2
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	2
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	1
6	Mesas de madera / melamina con armazón de acero de 80X60, color caoba, tendrá su mantel y vidrio	10
7	Sillas de madera / melamina con armazón de acero del color de la mesa.	30
8	Tachos de basura de 120 lt. (verde, marrón y negro)	3
9	MEDIOS DE SEGURIDAD: Extintor PDT Acetato de potasio de 2.5 gls. Extintor PQS de 2.4 gls. Luces de emergencia. Señaléticas de emergencia.	1 1 2 Los que corresponda
10	BOTIQUIN de 50(alto) X40 (ancho) de madera	1
11	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual 1.20mx1m	1
12	Campana extractora 2.50x80 cm.	1

ITEM 07: COMISARIA PNP PALACIO VIEJO

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 130 L.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	1
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	1
6	Mesas de madera con capacidad de 4 sillas de 1m x 2m	7
7	Sillas de madera	28
8	Tachos de basura de 120 lt. (verde, marrón y negro)	3
9	MEDIOS DE SEGURIDAD Extintor PDT Acetato de potasio de 2.5 gls. Extintor PQS de 2.5 gls. luces de emergencia señaléticas	1 1 2 Las que correspondan
10	BOTIQUIN	1
11	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual 1.20mx1m	1

ITEM 08: COMISARÍA PNP MIRAFLORES

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 130 L.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	1
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	1
6	Mesas de madera con capacidad de 6 sillas de 1m x 2m	5
7	Sillas de madera	30
8	Tachos de basura de 120 lt. (verde, marrón y negro)	3
9	MEDIOS DE SEGURIDAD (extintores, luces de emergencia y señaléticas)	2 extintores para cocina, señaléticas y 2 luces de emergencia
10	BOTIQUIN	1
11	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual	1.20mx1m

ITEM 09: COMISARIA PNP JLB Y RIVERO

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 130 L.	1
2	Congeladora, mínimo de 100 litros	1
3	Cocina industrial de 03 hornillas mínimo	1
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	1
6	mesas de cuatro personas (de estructura metálica con tablero de melamine)	8
7	Sillas de estructura metálica tapizadas	32
8	Tachos de basura de 50 lt (de colores verde, negro y marrón)	3
9	MEDIOS DE SEGURIDAD	
	- Extintor PDT Acetato de potasio de 2.5 gls.	1
	- Extintor PQS DE 2.5 gls.	1
	- Luces de emergencia	2
	- Señaléticas	Los que correspondan
10	BOTIQUÍN (debidamente equipado)	1
11	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual de 70x50 cm	1

ITEM 10: COMISARIA PNP CERRO COLORADO

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 130 L.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	1
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	2
6	Mesas de madera con capacidad de 6 sillas de 1m x 2m	6
7	Sillas de madera	36
8	Tachos de basura de 120 lt. (verde, marrón y negro)	3
9	MEDIOS DE SEGURIDAD -Extintor PDT Acetato de potasio de 2.5 gls. -Extintor PQS de 2.5 gls. -Luces de emergencia. -Señaléticas	1 1 2 Los que corresponda
10	BOTIQUIN	1
11	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual 1.20mx1m	1

ITEM 11: COMISARPIA PNP SANTA MARTA

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 130 L.	1
2	Congeladora mínima de 100 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	2
4	Licuada una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	2
6	Mesas de madera con capacidad de 6 sillas de 1m x 2m	5
7	Sillas de madera	30
8	Tachos de basura de 120 lt. (verde, marrón y negro)	3
9	MEDIOS DE SEGURIDAD Extintor PDT Acetato de potasio de 2.5 gls. Extintor PQS de 2.5 gls. Luces de Emergencia Señaléticas	Los que correspondan
10	BOTIQUIN	1
11	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual 1.20mx1m	1

ITEM 12: COMISARIA PNP TURISMO

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
1	Refrigeradora de 130 L.	1
2	Congeladora mínima de 150 litros	1
3	Cocinas industriales de 03 hornillas mínimo	2
4	Licuadaora una para jugos y otra para mezclas de aderezo	2
5	Ventilador industrial	1
6	Estante de almacenamiento de alimentos y/o organizador de despensa. Según capacidad del comedor	1
7	Mesas de madera con capacidad de 4 sillas (de estructura metálica con tablero de melamine).	10
8	Sillas de madera	50
9	Tachos de basura de 120 lt. (verde, marrón y negro)	3
10	Campana extractora.	1
11	MEDIOS DE SEGURIDAD (Extintores PDT Acetato de potasio de 2.5 gls, extintor PQS de 2.5 gls, luces de emergencia y señaléticas)	Los que correspondan
12	BOTIQUIN debidamente equipado.	1
13	Pizarra acrílica que permita la publicación de la programación menú mensual. (De 80cm X 60 cm)	1

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Advertencia

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.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años como mínimo de experiencia en trabajos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, ocupando cargos como nutricionista y/o nutricionista dietética y/o nutricionista en técnicas alimentarias respectivamente, del personal clave requerido como: Nutricionista. Experiencia contabilizada desde la obtención del grado académico como bachiller.</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>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.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la</p>	<p>Como máximo 35 puntos</p> <p>Más de 3 años: 35 puntos</p> <p>Más de 2.5 hasta 3 años: 30 puntos</p>

<p>experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
---	--

B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>[Cómo máximo 5] puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

C. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se evaluará en función a la oferta de	Como máximo 25 puntos

<p>capacitación a 2 personas del Área de ROUD, en Nutrición Saludable, la cual podrá ser realizada de manera virtual o presencial, en caso de ser este último señalar el lugar de la capacitación. Dicha capacitación será brindada por un Licenciado (a) en Nutrición y/o Licenciado (a) en Nutrición Humana y/o Licenciado (a) en Nutrición y19 Dietética.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p>Advertencia Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</p> <p>Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 4 horas académicas: 20 puntos</p>
--	--

D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 01: Proponer los días en la que se otorgará las mejoras La mejora deberá indicarse en la programación Mensual</p> <p>Mejora 02 SE PRESENTARÁ MEJORAS EN DÍAS FESTIVOS (DÍA DEL TRABAJO, DÍA DE LA MADRE, DÍA DEL PADRE, FIESTAS PATRIAS, FIESTAS DE AREQUIPA, DÍA DE SANTA ROSA DE LIMA, DÍA DE LA POLICIA, NAVIDAD Y AÑO NUEVO), las mismas que serán independientes de las mejoras semanales Composición de la mejora de la ROUD El mejoramiento estará dado por la preparación de los siguientes platos: chicharrón de chanco, caja china, pollada, costillar de cordero, parrillada de res, rocoto relleno con pastel de papa, chanco al cilindro, pachamanca, estos deben sujetarse a los parámetros nutricionales descritos en el presente y debe contemplarse en el programa mensual presentado al área usuaria a la festividad que corresponde.</p>	<p>[Como máximo 35] puntos</p> <p>Mejora 1 : Presentación de dos a más mejoras a la semana de la ROUD: 05 puntos</p> <p>Mejora 2 Presentación de mejoras a la ROUD en días festivos conforme: 30 puntos</p>

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA O INDICAR DOCUMENTO ESPECÍFICO QUE ACREDITE LAS MEJORAS].</p>	
<p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[MÁXIMO 35] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[MÁXIMO 5] puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	NO CORRESPONDE
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	[MÁXIMO 25] puntos
I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	[MÁXIMO 35] puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = Mb \times \frac{Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]¹⁰ puntos</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.60 \leq c1 \leq 0.70$]
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.30 \leq c2 \leq 0.40$]

Donde: **$c1 + c2 = 1.00$**

¹⁰ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PERSONAL PNP PERTENECIENTES A COMISARIAS, UNIDADES ESPECIALIZADAS, DE LA REGION POLICIAL DE AREQUIPA Y COMPLEJOS POLICIALES DE LA REGION POLICIAL MOQUEGUA Y TACNA, ÍTEM N.º _____, que celebra de una UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N.º 20370114952, con domicilio legal en Av. Emmel 106, distrito Yanahuara, provincia y región Arequipa representada por [.....], identificado con DNI N.º [.....], y de otra parte [.....], con RUC N.º [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N.º [.....] Asiento N.º [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N.º [.....], según poder inscrito en la Ficha N.º [.....], Asiento N.º [.....] 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO N.º 02-2025-UE-022 XI DIRTEPOL AREQUIPA**, para la contratación de SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PERSONAL PNP PERTENECIENTES A COMISARIAS, UNIDADES ESPECIALIZADAS, DE LA REGION POLICIAL DE AREQUIPA Y COMPLEJOS POLICIALES DE LA REGION POLICIAL MOQUEGUA Y TACNA, ÍTEM N.º _____, 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 procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PERSONAL PNP PERTENECIENTES A COMISARIAS, UNIDADES ESPECIALIZADAS, DE LA REGION POLICIAL DE AREQUIPA Y COMPLEJOS POLICIALES DE LA REGION POLICIAL MOQUEGUA Y TACNA” conforme al siguiente detalle:

ITEM N.º	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	COMPOSICIÓN DE LA ROUD	CANTIDAD
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DEL COMPLEJO DE LA REGIÓN POLICIAL TACNA.	RACION	DESAYUNO Y ALMUERZO	40847
2	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DEL COMPLEJO LA REGIÓN POLICIAL MOQUEGUA.	RACION	DESAYUNO Y ALMUERZO	39672

3	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL- AREQUIPA.	RACION	DESAYUNO Y ALMUERZO	58249
4	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA SECEMMOT-HALCONES.	RACION	DESAYUNO Y ALMUERZO	17065
5	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL AREQUIPA (UTSEVI) Y DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO AREQUIPA (UPIAT).	RACION	DESAYUNO Y ALMUERZO	39858
6	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA AREQUIPA Y PERSONAL PNP DE MAESTRANZA.	RACION	DESAYUNO Y ALMUERZO O ALMUERZO Y CENA	42028
7	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA PALACIO VIEJO.	RACION	DESAYUNO Y ALMUERZO O ALMUERZO Y CENA	20811
8	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA COMISARIA DE MIRAFLORES.	RACION	DESAYUNO Y ALMUERZO O ALMUERZO Y CENA	16904
9	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA COMISARÍA JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO.	RACION	DESAYUNO Y ALMUERZO	18881
10	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA CERRO COLORADO.	RACION	DESAYUNO Y ALMUERZO	22889

11	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA SANTA MARTA.	RACION	DESAYUNO Y ALMUERZO	21315
12	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA PNP DE TURISMO AREQUIPA.	RACION	DESAYUNO Y ALMUERZO O ALMUERZO Y CENA	26756

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 total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS A CUENTA, DE FORMA MENSUAL, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- *En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:*

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- *En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:*

CLÁUSULA : AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuento del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 12 meses (365 días calendarios) y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o hasta agotar las raciones contratadas, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución contractual iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de las instalaciones del comedor de _____, donde se brindará el servicio de preparación, entrega y atención de las raciones alimenticias.

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por EL ÁREA USUARIA en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de producida

la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

OTRAS PENALIDADES

ITEM N.º 01

¹² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo, según el horario establecido	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la

			Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigienico.	8 % UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos postillados u oxidados	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	10% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria)
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la unidad	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria

	instalaciones del comedor y de la cocina.		(Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones.	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración) ¹
18	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

ITEM N.º 02

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco.	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de

			Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigienico.	8% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos postillados u oxidados	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	10% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la unidad	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)

13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)

19	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

ÍTEM N.º. 03

N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo, según el horario establecido	10% UIT por incidencia.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad

4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	10% UIT por incidencia.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigiénico	8% UIT por circunstancia evidenciada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos desportillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios

	comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.		probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP.	10% UIT por cada vez que se omita.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la unidad del Departamento de Investigación Criminal.	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo) no cuenta con su carnet de sanidad vigente.	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria

			(Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	Por retraso en la entrega de la programación mensual del menú al Consejo de Administración de la ROUD.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	Por cada vez que se detecte la falta de complementos en las mesas de atención (ají, rocoto, sal, azucarera, servilletas).	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
21	Por no respetar el horario de atención en la distribución de los alimentos del desayuno o almuerzo o variaciones del mismo en coordinación con el consejo de administración.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
22	Falta de cortesía, amabilidad o trato irrespetuoso de parte del personal que labora en el área de cocina hacia el	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria

	personal usuario como parte del servicio.		(Consejo de Administración)
23	Demora de más de QUINCE (15) minutos en la atención al personal usuario dentro del horario establecido.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
24	No contar con sobre piso (parihuela) en el almacenaje de alimentos en resguardo de calidad o tenerlos en contacto con el piso.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
25	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
26	No contar con recipientes adecuados para la basura, como es el tacho de plástico con bolsa y tapa o no eliminarlo diariamente o que los mismos generen derrames en el piso o gradas.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
27	No proteger de forma adecuada alimentos o no prevenir la contaminación de los mismo.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
28	Empleo de mobiliario, menaje, muebles o equipamiento no	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del

	señalados mediante los términos de referencia.		área usuaria (Consejo de Administración)
29	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones. Por los entes de control.	10% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
30	Incumplimiento en cualquiera de las partes de lo señalado en las Bases Estándar del Concurso Público, que da lugar a la contratación del servicio de alimentación.	5% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
31	Incumplir la entrega de los ambientes debidamente pintados y en buenas condiciones, al término del contrato.	20% UIT por cada vez que se identifique.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
32	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

ÍTEM N.º 04

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad

2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo, según el horario establecido	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	20% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	10% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigiénico.	8% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos postillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad

11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	20% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la SECEMMOT-HALCONES	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones.	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	Por no presentar Kardex, certificado de fumigación, registro de higiene de sus trabajadores	10% UIT por cada documento no presentado.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	No colocar en un lugar visible la programación mensual del	10% UIT por cada vez que no se publique la	Acta e Informe sustentado con medios probatorios

	menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	programación del menú	del área usuaria (Consejo de Administración)
20	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% UIT por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
21	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

ÍTEM N.º. 05

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo, según el horario establecido	15% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	15% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención	10% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios

	establecido), según su programación mensual.		del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto en el plato de comida del comensal	10% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando los muebles, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucios, deteriorados, rotos, postillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	15% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	15% UIT por cada vez que se omite	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial Arequipa y de la Unidad de Prevención e Investigación de Accidentes de Tránsito.	15% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria

			(Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones.	20% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	10% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	Por no presentar Kardex, certificado de fumigación, registro de higiene del personal contratado por el proveedor semanalmente, no presentar el registro de limpieza y desinfección de áreas de proceso, según la base legal (punto 4) del TDR.	10% UIT por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
21	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia del voucher de depósito donde se corrobore

	iniciado la ejecución de cada mes.		fecha fehaciente de depósito
--	------------------------------------	--	------------------------------

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

ÍTEM N.º. 06

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno, almuerzo o cena, según el horario establecido	15% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno, almuerzo o cena sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	20% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno, almuerzo o cena (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	10% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento

7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto atihigénico.	10% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucios, deteriorados, rotos postillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	15% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	25% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Unidad de Emergencia Arequipa	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	25% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia por parte del Consejo de Administración, personal de sanidad y del personal de Inspecciones de la IDA.	25% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)

16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	Por no presentar los Kartex llenados diariamente con los insumos a usar en la preparación de los alimentos	15% por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	Por no presentar el certificado de fumigación trimestralmente	20% por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
21	Por no presentar el registro de higiene del personal contratado por el proveedor semanalmente, no presentar el registro de limpieza y desinfección de áreas de proceso, según la base legal del TDR	15% por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
22	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

ÍTEM N.º 07

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
----	--------------------------------------	------------------	---------------

1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno, almuerzo o cena, según el horario establecido	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno, almuerzo o cena sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno, almuerzo o cena (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigiénico.	8% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucios, deteriorados, rotos postillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios

			del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	10% UIT por cada vez que se omite	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Comisaria Palacio Viejo.	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios

	que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO		del área usuaria (Consejo de Administración)
20	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

ÍTEM N.º 08

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno, almuerzo y cena , según el horario establecido	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno, almuerzo y cena sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno, almuerzo y cena (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria,

	respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)		hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigiénico.	8% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucios, deteriorados, rotos postillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	10% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Comisaria Miraflores.	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se	Acta e Informe sustentado con

		identifique la omisión	medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

ÍTEM N.º 09

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con

	almuerzo, según el horario establecido		medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigiénico	8% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos postillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	10% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Comisaria José Luis Bustamente y Rivero.	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)

13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

ÍTEM N.º10

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo, según el horario establecido	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigiénico.	8% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio,	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios

	deteriorados, rotos postillados u oxidados.		del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	10% UIT por cada vez que se omite	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Comisaria de Cerro Colorado.	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)

18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

ÍTEM N.º 11

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo, según el horario establecido	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad

5	Distribución incompleta del desayuno o almuerzo (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	5% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto en el plato de comida del comensal	8% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos postillados u oxidados.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	10% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Comisaria Santa Marta.	10% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)

XI DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICIA AREQUIPA
CONCURSO PÚBLICO N.º 02-2025-UE-022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones	15% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	5% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
20	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio (NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
21	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

ÍTEM N.º 12

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento del uso de uniforme o que se encuentre sucio o en mal estado de conservación (roto), por parte de cualquier personal vinculado	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad

	directamente al servicio de alimentación.		
2	Incumplimiento del uso de los implementos de bio seguridad (guantes, cofia o gorra cubre cabello, mandiles) o alguno de dichos elementos sucios, por parte de cualquier personal vinculado directamente al servicio de alimentación.	5% UIT por cada personal.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno, almuerzo o cena, según el horario establecido	15% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el desayuno, almuerzo y cena sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco, sin autorización del consejo de administración.	20% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
5	Distribución incompleta del desayuno, almuerzo o cena (dentro del horario de atención establecido), según su programación mensual.	15% UIT por cada persona afectada.	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de los TDR en la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad o cantidad (desayuno o almuerzo o cena)	10% UIT por incidencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria, hacia la entidad ejm: Informe del personal de Nutrición de la Sanidad, que corrobore el incumplimiento
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto antihigienico.	15% UIT por circunstancia evidenciada	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
8	Cuando el mueble, vajilla (de losa o vidrio), utensilios de mesa o cocina se encuentren sucio, deteriorados, rotos postillados u oxidados.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
9	Por daños a las instalaciones y/o modificaciones técnicas no estipuladas.	15% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad

XI DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICIA AREQUIPA
CONCURSO PÚBLICO N.º 02-2025-UE-022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

10	Cambio de personal sin presentar la debida documentación, ni comunicación anticipada de 15 días anteriores al cambio.	10% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
11	Omitir el mejoramiento de ROUD semanal al personal PNP	20% UIT por cada vez que se omita	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria hacia la entidad
12	Omitir la supervisión y/o verificación, las dos veces por semana del profesional nutricionista en las locaciones destinadas a la prestación del servicio de la Comisaria de Turismo.	20% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
13	Incumplir la implementación de cualquiera de los equipos solicitados en las instalaciones del comedor y de la cocina.	25% UIT por cada vez que se verifique su ausencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
14	Cada vez que se constate que el personal de cocina, (chef o cocinero, ayudante de cocina y mozo no cuenta con su carnet de sanidad vigente	10% UIT por cada vez que se verifique el vencimiento	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
15	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión, para verificar el cumplimiento de los términos de referencia, o subsanación de observaciones.	25% UIT por cada vez que se presente la ocurrencia	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
16	Ante la omisión de la entrega de tickets al área usuaria	15% UIT por cada vez que se identifique la omisión	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
17	Presentar sillas o mesas insuficientes para la atención del personal, así como que se verifique que no corresponden al material solicitado	5% UIT por cada vez que se identifique	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
18	No colocar en un lugar visible la programación mensual del menú, evitando que el personal policial tome conocimiento.	10% UIT por cada vez que no se publique la programación del menú	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria (Consejo de Administración)
19	Por omisión e incumplimiento de las funciones especificadas en el numeral 6.9.1 del personal que ejecuta el servicio	10% por cada documento no presentado	Acta e Informe sustentado con medios probatorios del área usuaria

	(NUTRICIONISTA, MAESTRO COCINERO, AYUDANTE DE COCINA, AZAFATA Y/O MOZO)		(Consejo de Administración)
20	No cumplir con el depósito de pago de la merced conductiva dentro de los primeros 15 días de iniciado la ejecución de cada mes.	5% de la UIT, por cada vez que se identifique depósito fuera de plazo	Acta e informe sustentado con copia de del voucher de depósito donde se corrobore fecha fehaciente de depósito

NOTA: El monto que resulte de la aplicación de cualquiera de las penalidades descritas, corresponderá calcularla con el valor de la UIT del año fiscal en que ocurrieran los hechos generadores de la aplicación de la penalidad.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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.

El Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local un día antes del inicio de la prestación de servicio de alimentación, previa coordinación, elaborando un inventario de los bienes y servicios que contiene.

El contratista será responsable del mantenimiento del establecimiento y en general del lugar asignado por la Entidad para la prestación del servicio que se requiere

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 requiere, de realizarse mejoras en la infraestructura o accesorios del comedor, estos serán a cargo del contratista, sin derecho a reembolso y al finalizar la vigencia del contrato no podrán ser retirados quedando en beneficio de la Entidad.

La limpieza de los ambientes, mobiliario, equipos y material de cocina será diaria e integral de acuerdo a las normas de salubridad y los días sábados de cada semana realizarán una limpieza y desinfección profunda, siendo a cargo del contratista.

El contratista deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada cuatro meses o cuando sea necesario y entregar una copia del certificado respectivo al consejo de administración del área usuaria.

El contratista deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como extintores en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.

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 entidad, las cuales serán canalizadas a través del Consejo de Administración.

El contratista queda prohibido de transferir total o parcialmente el servicio, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por la Entidad.

El equipamiento de la cocina, los utensilios, y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios, serán aportados por El contratista.

El mantenimiento y resguardo de los bienes y muebles del CONTRATISTA será responsabilidad del mismo.

Los bienes que el Contratista ingrese a los ambientes asignados por la entidad para el uso y mejora del servicio, deberán ser verificados y registrados por el área de logística de la unidad, con el levantamiento del acta respectiva.

El contratista deberá presentar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio.

La vajilla (platos, vasos, jarras, tasas y otros) deben ser de losa o vidrio, utensilios de mesa y de cocina de acero quirúrgico en perfecto estado y limpios. No se podrán usar artículos deteriorados, ni despostillados, rotos, rajados, trizados, oxidados y otros.

El contratista asumirá el costo de reparación y/o mantenimiento en caso de presentarse desperfectos eléctricos y/o agua desagüe por uso y durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato para la prestación de alimentos al personal PNP.

Consejo de Administración y el contratista suscribirán el acta de entrega del local al final de la prestación de servicio, debiendo el contratista entregar los ambientes debidamente pintados y los servicios operativos en buen estado de funcionamiento, previa coordinación para llevarse a cabo dicho acto.

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 del comedor.

El contratista asumirá la MERCED CONDUCTIVA del local incluido el pago de servicios básicos de AGUA Y LUZ por un monto fijo mensual de _____ soles (_____ Y 00/100 SOLES), este debe ser depositado a la Cuenta Corriente N.º 00-101-122603 de la Unidad Ejecutora 0022 XI-DIRTEPOL AREQUIPA, el presente pago es requisito para el trámite de Conformidad, por lo cual el Voucher debe estar adjunto a los documentos solicitados a ser presentados para la Conformidad y Pago.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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 General de Contrataciones Públicas 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 la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, 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.

¹³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

De Conformidad con el Art. 226, numeral 226.1, del Reglamento, el arbitraje es Institucional (Cámara de Comercio e Industria de Arequipa y Centro de Arbitraje de la Universidad Nacional de San Agustín), siendo un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros

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.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: Av. Emmel 106 Yanahuara, Arequipa, Arequipa.

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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladiscop:

CORREO ELECTRÓNICO CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al **[CONSIGNAR FECHA]**.

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ()	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

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 ¹⁸	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁸ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem

²⁰ Ibídem

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²¹

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²²; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²³.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁴.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

²¹ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²² Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²³ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

²⁴ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁵; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁶.

Firma
N° de DNI:

²⁵ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁶ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO Nº 3²⁷

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

²⁷ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO Nº 4

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

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 a la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo Nº 009-2025-EF, 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] Nº [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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

ANEXO N° 5³¹
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA
Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes³², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³³ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30

³¹ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³² Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-

de la Ley N° 32069³⁴, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA INDICAR EL ITEM O ITEMS A LOS QUE SE PRESENTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

ITEM Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL S/.
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DEL COMPLEJO DE LA REGIÓN POLICIAL TACNA.	40847		
2	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DEL COMPLEJO LA REGIÓN POLICIAL MOQUEGUA.	39672		
3	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL- AREQUIPA.	58249		
4	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA SECEMMOT- HALCONES.	17065		
5	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL AREQUIPA (UTSEVI) Y DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO AREQUIPA (UPIAT).	39858		

6	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA AREQUIPA Y PERSONAL PNP DE MAESTRANZA.	42028		
7	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA PALACIO VIEJO.	20811		
8	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA COMISARIA DE MIRAFLORES.	16904		
9	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA COMISARÍA JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO.	18881		
10	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA CERRO COLORADO.	22889		
11	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA SANTA MARTA.	21315		
12	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP DE LA COMISARIA PNP DE TURISMO AREQUIPA.	26756		
TOTAL				

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los impuestos, 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 bien 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**

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7
AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

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]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁵

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

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], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

³⁵ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

³⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince 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.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar los servicios objeto del presente procedimiento de selección en el plazo del período de contratación que será de 12 meses (365 días calendarios) y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o hasta agotar las raciones contratadas, lo que ocurra primero.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA
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 empresa⁴¹ 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 tiene producción fuera de la Amazonía.⁴²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas..

⁴¹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF 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.”

⁴² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la sede registral 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 que tengo los siguientes parientes⁴³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁴ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁵, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

⁴³ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁴⁵ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

**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 O CUANTÍA ESTIMADA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)] (INDICAR ÍTEM))**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

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.

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladico*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.*

Advertencia

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

ANEXO N° 16

**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 CUYA CUANTÍA ESTIMADA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)] (INDICAR ÍTEM))**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

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.

**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.*

ANEXO Nº 17

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA EN EL CASO DE ÍTEMS CUYA CUANTÍA CORRESPONDA A UNA MODALIDAD ABREVIADA. (INDICAR ÍTEM)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

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, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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° 18⁴⁶

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N.º 02-2025-UE 022 XI DIRTEPOL AREQUIPA

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

⁴⁶ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**