



PERU

Ministerio del Interior

Policia Nacional del Peru

COMOPOL

REGPOL LORETO

DIVINCRI/AREPOFIS

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

Iquitos, 09 de junio del 2025.

## COMUNICADO

--- La AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, comunica a las personas naturales y/o jurídicas que deseen participar en el proceso de Selección, para el otorgamiento de la Buena Pro por el "Servicio de Alimentación de consumo para el personal PNP perteneciente a la AREPOFIS PNP, de la Región Policial Loreto", para el periodo del **16JUN2025 al 30NOV2025**, cuyos interesados deberán presentar, la documentación (oferta) conforme a lo solicitado en las bases del proceso de selección que se adjunta; en las instalaciones de la AREPOFIS de la Región Policial Loreto, sito en el Jr. Elías Aguirre N° 1129 – Belén – Maynas - Loreto, para mayor información comunicarse al **Celular N° 945319717** ó al **correo electrónico [deppolfis\\_secretaria@outlook.com](mailto:deppolfis_secretaria@outlook.com)**

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y deferente estima.

VOCAL

SA- 31878804.  
Rosa Margarita MUÑOZ ORTEGA  
S1. PNP

SECRETARIO

SA- 31357517  
Federico X. TOBIES MACEDO  
S1. PNP

PRESIDENTE



OK 454297  
Victor F. AVILA HUAYANAY  
CAP PNP

# POLICIA NACIONAL DEL PERÚ

COMOPPOL-DIRNOS-PNP.

REGPOLOR/DIVINCRI/AREPOFIS

## CONTRATACIÓN POR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO PARA EL PERSONAL PNP PERTENECIENTE A LA AREPOFIS PNP DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO.

### CAPITULO I.

Mediante Acta del 09 de junio del 2025, se ha nombrado a los integrantes de la Comisión especial encargada del proceso de Selección, para el otorgamiento de la Buena Pro por el Servicio de Alimentación de consumo para el personal PNP perteneciente a la AREPOFIS PNP, de la Región Policial Loreto, para el periodo del 16JUN2025 al 30NOV2025.

#### **1.1. UNIDAD POLICIAL CONVOCANTE**

Nombre : AREPOFIS PNP – REGION POLICIAL LORETO.  
Domicilio legal : Jr. Elias Aguirre N° 1129 – Belén  
Teléfono: : 945319717  
Correo electrónico: : deppolfis\_secretaria@outlook.com



#### **2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de Alimentación de consumo para el personal PNP perteneciente a la AREPOFIS PNP, de la Región Policial Loreto".

#### **1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.**

Recursos Ordinarios.

#### **1.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

Precios Unitarios.

#### **1.5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.**

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

#### **1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 169 DIAS, iniciando desde el 16JUN2025 al 30NOV2025, en concordancia con lo establecido en la presente convocatoria.

#### **1.7. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES.**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, sin costo alguno, en la Unidad Policial AREPOFIS PNP – REGION POLICIAL LORETO, ubicado en Jr. Elias Aguirre N° 1129 – Belén.

#### **1.8. BASE LEGAL.**

- ✓ Constitución Política del Perú de 1993.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Ley 27050 "Ley de las personas con Discapacidad", y su modificatoria Ley N° 28164.
- ✓ Ley 27444 "Ley de procedimientos Administrativo General".
- ✓ Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

- ✓ Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, Reglamento y sus modificatorias.
- ✓ Directiva DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B Normas y procedimientos para la formulación de contratos de arrendamiento y funcionamiento de cafeterías y/o comedores en las dependencias PNP.
- ✓ Directiva N°001-2021-COMGEN PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC, aprobado con Resolución de la Comandancia General de Policía Nacional N°051-2021-CD PNP/EMG, del 20MAR2021.

### 1.9. PRIMERA Y UNICA COVOCATORIA.

La Comisión Especial, por intermedio de la presente, convoca a las personas naturales y/o jurídicas para participar en el procedimiento de Selección para la contratación del "Servicio de Alimentación de consumo para el personal PNP perteneciente a la AREPOFIS PNP, de la Región Policial Loreto", debiendo presentar sus ofertas en el plazo establecido, en las instalaciones ubicado Jr. Elías Aguirre N° 1129 – Belén.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

<b>Convocatoria/Publicación.</b>	:	09 de junio del 2025.
<b>Registro de Participantes.</b>	:	10 de junio de 2025.
<b>Formulación de Consultas y Observación.</b>	:	11 de junio del 2025
<b>Absolución de Consultas.</b>	:	11 de junio del 2025
<b>Publicación de Bases Integradas.</b>	:	12 de junio del 2025
<b>Presentación de Ofertas.</b>	:	13 de junio del 2025.
<b>Admisión y Calificación de Ofertas.</b>	:	14 de junio del 2025
<b>Otorgamiento de la Buena Pro. y Publicación de Resultados</b>	:	14 de Junio del 2025
<b>Consentimiento de la Buena Pro. y Suscripción del Contrato:</b>	:	15 de Junio del 2025
<b>Firma del Contrato:</b>	:	16 de Junio del 2025



### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

#### 2.2.1. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA.

- ✓ **Solicitud dirigida al presidente CAPITAN PNP Victor Fernando AVILA HUAYANAY - Presidente de la Comisión Especial** encargada del Proceso de Selección para el otorgamiento de la Concesión para la atención del "Servicio de Alimentación de consumo para el personal PNP perteneciente a la AREPOFIS PNP, de la Región Policial Loreto".
- ✓ Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- ✓ Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

- ✓ Oferta económica. (Anexo 002)
- ✓ Plan de Trabajo que deberá contener como mínimo, la **programación semanal del menú**, detallando el menú mínimo, que consta de TRES (03) platos por día, a parte del menú dieta, para elección al momento de consumir por parte de los comensales de la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto.
- ✓ Certificado Médico otorgado por cualquier centro de salud de la Jurisdicción de la Ciudad de Iquitos.
- Declaración Jurada de domicilio. (Anexo 003)
- ✓ Declaración jurada del Plazo de Prestación del Servicio. (Anexo 004)
- ✓ Declaración jurada del postor, del cumplimiento del requerimiento de Términos de Referencia, señalado en las presentes bases Capítulo III. (Anexo 005)
- ✓ Copia Fotostática del DNI, de ser el caso también podrá adjuntar Carné de Identidad PNP o Carné Familiar PNP.
- ✓ Demostrar la capacidad económica en una entidad bancaria de QUINCE MIL SOLES (S/. 15.000.00).
- ✓ Certificado de Antecedentes Penales y Policiales.
- ✓ Encontrarse inscrito en la SUNAT, contar con RUC y autorización para emitir facturas y/o boletas de venta (activo). Asimismo, contar con certificado OSCE.
- ✓ Presentar Registro sanitario que corresponda para la presentación de servicios de alimentación en restaurantes, comedor y/o cafeterías.
- ✓ Declaración Jurada de personal que forma parte de su equipo de trabajo, debiendo indicar nombres completos y cargos a desempeñar, adjuntando copia



de DNI y Carnet de Sanidad del personal que se encargará de la preparación y atención del servicio de alimentación cumplirá con la atención del servicio en mención. (Anexo 006).

- ✓ Declaración Jurada de la relación del equipo y recursos MÍNIMOS requeridos, los postores presentarán sus propias listas con equipo y menaje, con cantidades mayores, las que obligatoriamente permanecerán en funcionamiento en el comedor hasta la finalización del contrato. (Anexo 007).
- ✓ Los postulantes presentaran su expediente en forma ordenada, foliada y cerrado en sobre Manila.

#### 2.2.2. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA.

En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad. (Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate).



#### 3. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Declaración Jurada de un Coordinador con el cual la Entidad se comunicará sobre los eventos que transcurran durante la ejecución del Contrato, debiendo indicar sus nombres, apellidos, N° de DNI y numero telefónico.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, deberá presentar la documentación solicitada de acuerdo al cronograma establecido, ingresando su expediente por la mesa de partes de la unidad Policial de AREPOFIS PNP – REGION POLICIAL LORETO, ubicado en el Jr. Elías Aguirre N° 1129 – Belén.

#### 2.5. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, dentro de los treinta (30) días del mes siguiente lo facturado de los servicios contratados previa visación del Consejo de Administración.

**CAPITULO III.**

**REQUERIMIENTO-TERMINOS DE REFERENCIA.**

**3.1. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

Los Servicios requeridos por la unidad AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, deberán estar acorde a lo solicitado en las presentes bases, haciéndose presente que estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35° de la Ley y conforme al detalle:

- a) Días de Atención: De lunes a Domingo, en días laborables, y no laborables.
- b) El requerimiento Referencial de Raciones, corresponderá del **16JUN2025 al 30NOV2025, por 169 días calendario**, conforme al siguiente detalle:

ITEM	DISTRITOS	UNIDAD POLICIAL	EFECTIVOS	ASIGNACIÓN ROUD 100% TOTAL EFECTIVOS	RACIONES 16JUN2025 30NOV2025 (169 DC)	RACION ORGANICA UNICA DIARIA				TOTAL RACIONES REFERENCIALES
						DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	% VARIACIÓN RESPECTO AL DESAYUNO, ALMUERZO O CENA	
1	DISTRITO BELEN	AREPOFIS	18	18	1923	---	13	---	---	1923 ALMUERZOS
		TOTAL			23,076.00	---	13	---	---	



El requerimiento promedio referencial de la Ración Orgánica Única Diaria (ROUD) es de almuerzos para el personal policial de la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, desde **16JUN2025 a 30NOV2025**, será conforme al siguiente detalle:

**DISTRITO BELEN – AREPOFIS PNP.**

**Almuerzos : 13 Raciones diarias. Total: 1923 Almuerzos. (16NOV2025 - 30NOV2025).**

- d) La cantidad promedio de almuerzo por día, es variable en un margen de Quince por ciento (15%) teniendo en cuenta la asistencia diaria efectiva del personal policial a laborar en la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto; a fin de no tener en consideración las vacaciones, licencias, comisiones de servicios, enfermedades, permisos, destacados, etc.
- e) Se cancelará únicamente los almuerzos efectivamente consumidos y atendidos a los comensales durante el periodo mensual, para cuyo efecto el concesionario, deberá el último día de cada mes presentará los tickets de ROUD atendidos, a la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, quien a través del consejo de Administración remitirá la rendición de cuenta por la Conformidad del servicio brindado en el mes. No se considerará dentro del pago, tickets no atendidos.

### 3.2. HORARIO DE ATENCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS

- a) La atención en el Servicio de Alimentación para el personal de la AREPOFIS PNP, de la Región Policial Loreto, se realizará de lunes a domingo en días laborables y no laborables.
- b) Para efectos de cumplir con la atención del personal en forma puntual, el concesionario deberá tener los alimentos preparados con 30 minutos antes del horario indicado; Almuerzo a las 12:30 hasta 14:00 horas; teniendo en consideración que de presentarse paros, marchas, movilizaciones, y/o otras actividades que requiera presencia personal policial, la AREPOFIS PNP, de la Región Policial Loreto, comunicará con 24 horas de anticipación al concesionario el cambio de horario para la atención de los alimentos a los comensales beneficiarios en el día.
- c) El concesionario preparará los alimentos en cantidad suficiente para satisfacer la demanda promedio referencial conforme lo señalado en las presentes bases, debiendo tomar las previsiones del caso a efectos de evitar la descomposición de los alimentos por efecto del recalentamiento o por alteración debido a la temperatura ambiente, considerando que el clima de la ciudad Iquitos es cálido.
- d) El horario puede ser modificado solamente a pedido de la Unidad Policial AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, razón de las acciones propias de sus actividades operativo/administrativas, quien oportunamente comunicará al Concesionario.



### 3.3. ACTIVIDADES

#### a) CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

1. EL CONCESIONARIO está obligado a utilizar en la elaboración de las raciones, insumos y productos en condiciones óptimas de calidad, en estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley General de Salud N° 26842 y el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA y demás disposiciones higiénico – sanitarias en la materia que emita el Ministerio de Salud.

El servicio debe ser especializado, eficiente, de alta calidad, proveyendo una alimentación nutritiva, sana, variada y balanceada.

El personal que intervenga en la producción, manipulación, transporte, conservación, almacenamiento, expendio y suministro de alimentos está obligado a realizarlo en las mejores condiciones higiénicas y sanitarias para evitar cualquier tipo de contaminación. Ninguna persona que esté afectada de salud con alguna enfermedad infectocontagiosa que pueda transmitirse a través de la manipulación de alimentos, podrá ingresar a laborar.

2. Los insumos o productos envasados deberán conservar su etiqueta o empaque original, a fin de hacer posible la determinación de su información nutricional, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, ingredientes, empresa productora, registro u autorización sanitaria, etc. de conformidad con la ley de rotulado de productos industriales manufacturados, aprobado mediante Ley No 28405 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo No 020-2005-PRODUCE.
3. La empresa deberá garantizar la higiene y la desinfección del personal a su servicio, para lo cual proporcionará cepillos para uñas, dispensadores con jabón líquido o soluciones desinfectantes, toallas de papel desechables o secadores automáticos de aire caliente, papeleros con pedal o tapa pivotante.
4. La empresa debe mantener la limpieza y desinfección adecuada de las instalaciones y del menaje, utilizando paños absorbentes antibacterial, de preferencia de alto rendimiento, detergentes, limpiadores, lejía y todos los útiles o productos que lo garanticen.



La atención a los usuarios del comedor deberá ser de la forma más fluida posible; los alimentos deben ser frescos y servirse a temperatura adecuada, procurando en todo momento la satisfacción del usuario.

El lugar de ejecución del presente servicio se realizará en un local proporcionado por la concesionaria, el mismo que asumirá los gastos correspondientes al pago de los servicios Básicos, y/o cualquier otro gasto que genere la atención del presente servicio; dichas instalaciones deberán estar ubicadas en la Ciudad Urbana de la Ciudad de Iquitos-Maynas-Loreto.

**b) LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES DEBE TENER LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:**

1. La Composición Básica de la Ración Orgánica Única Diaria constituye una base referencial para la preparación de alimentación del personal policial en actividad, pudiendo ser mejorados en base a su máxima iniciativa, para que los alimentos sean preparados en óptimas condiciones de cantidad y calidad, de tal manera que se ingieran alimentos nutritivos para preservar la salud y evitar enfermedades.
2. Para la elaboración y/o preparación de la Ración Orgánica Única Diaria se emplearán los artículos de acuerdo a la programación de menús tipo, pudiendo ser modificados y/o mejorados de acuerdo a los productos de estación y o variación de producción de dichos artículos; así como, a los gramajes/ración para obtener menús de buena calidad en beneficio de los consumidores.
3. La Ración Orgánica Única Diaria a proporcionarse al Personal Policial por las actividades que realiza deberá mantenerse en lo posible, al promedio establecido por la FAO/ONU, que considera la cantidad de 2,500 k/Calorías diarias para Hombres entre 20 y 39 años y 2.000 K/Calorías diarias para

mujeres como valor energético y nutricional. En el caso de Hombres entre 40 a más años de edad se considera la cantidad de 2.200 K/Calorías diarias y para mujeres de 1,800 K/Calorías diarias como valor energético y nutricional.

4. Descripción básica de la composición de la Ración Orgánica Única Diaria Tipo:

**ALMUERZO.**

- La estructura del almuerzo constara de una entrada, sopa o crema a elección, el plato de fondo o segundo, 1 unidad de fruta de 100gr. (martes y jueves) y refresco elaborado con frutas.
- Para las sopas se han establecido 15 gr. de fideos 3 veces por semana y 15 gr. de Sémola 2 veces por semana u otros considerados como sustitutos, ya que aportan energía para mantener una dieta equilibrada.
- El consumo de menestras será de tres veces por semana esta será en forma variada como (Lenteja, alverja partida, frejol canario, frejol panamito, pallares y otras de la zona), a razón de 70 gr/ración, los cuales serán utilizados en el plato de fondo, por su aporte de proteínas de origen vegetal, Carbohidratos y fibra, aportando energía suficiente para poder realizar actividades que requieran desgaste físico e intelectual.
- Se deberá asegurar el aporte de proteínas de origen animal, con predominio de productos cárnicos (carnes magras), por su bajo contenido en grasas saturadas que disminuyen el riesgo de sufrir enfermedades cardiovasculares las cuales se programarán de la siguiente manera:



PRODUCTO CARNICO	GRAMOS/RACION	FRECUENCIA DE CONSUMO
POLLO	0.100	4 veces por semana
PESCADO	0.100	3 veces por semana
PAVO	0.100	1 vez por semana
CERDO	0.100	1 vez por semana
RES	0.100	1 vez por semana

- Referente a las características de los cortes de productos cárnicos para mantener cortes uniformes y asegurar el requerimiento de proteína deberá usarse:
  - ✓ Pollo: Pechuga especial y pierna con encuentro especial.
  - ✓ Pescado: Filetes magros de los diferentes tipos de pescados de la zona.
  - ✓ Res: Tapa, lomo o cadera.

- ✓ Pavo: Pechuga entera.
  - ✓ Cerdo: Entero sin patas, viseras ni cabeza.
  - ✓ Viseras de Pollo: Hígado, patas, corazón, pescuezo y mollejas.  
Se ha programado tres veces por semana el consumo de menudencia o vísceras en las sopas como aporte de proteína, hierro, vitaminas y colágeno ayudando a prevenir la desnutrición y la anemia.
  - ✓ Para un buen aporte de Vitaminas, Minerales, antioxidantes y Fibra, consumir dos veces por semana en forma de entrada. ensaladas de verduras frescas y/o cocidas en 150gr/ración, con cremas a consideración.
  - ✓ El arroz siendo un cereal indispensable para una dieta equilibrada, será utilizado en el almuerzo a razón de 150 grs diarios, pudiendo sustituirse por fideos tipo tallarín y algunos tubérculos u otros cereales.
  - ✓ Se deberá incluir tubérculos como la papa, yuca o camote, en el almuerzo, entradas, sopas y segundos según, corresponda al menú, a razón de 150 grs, diarios.
- El trigo, quinua y mote será utilizado en el almuerzo en entradas, sopas, segundos o postres, a razón de 30 gr, dos veces por semana según la programación del menú.
- ✓ Considerar en el almuerzo bebidas calientes o frías según la estación, preparado en base a infusiones y refrescos de fruta (10 gr la ración).



### c) LA PROGRAMACIÓN SEMANAL DEL MENÚ.

1. La programación semanal del menú normal y menú dieta deberán ser entregadas a la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto con anticipation, la cual no podrá repetirla hasta dentro de ocho (08) días Calendarios y no deberán ser cambiados una vez aprobados por la Unidad Policial.
2. El concesionario al momento de entregar a la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, la programación del menú semanal y menú dieta deberá considerar por día la preparación de Tres (03) platos a elección de los comensales al momento de consumir.

3. Los productos cárnicos, en todas sus formas, deberán ser carne de primera calidad, para lo cual deberán ser de consistencia suave sometidas a proceso de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPCC o HACCP), de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Salud, sus modificaciones y reglamento.
4. Para el caso de pescados se utilizará diferentes variedades que podrán ser: palometa, sábalo, paiche, corvina, doncella, tucunaré, acarahuazu, carachama y otros de ser el caso de acuerdo a la estación.
5. Cuando se programe en los menús carne de ave como plato fuerte, se deberá considerar únicamente pechuga y piernas (encuentro y pierna); de ninguna manera se deberán incluir alas, cuello, espinazos, etc.

- Se entregarán un (01) tipo de carne por día o en su defecto en porcentajes que no exceda el gramaje diario.
- Peso sugerido: 100 gr.
- Considerar: zapallo, apio, col, zanahoria, betarraga, grano de choclo, vainita, poro y otros.
- Considerar: frijol panamito, frijol canario, alverjita verde, lentejas, garbanzos, y otros.



Los refrescos a base de frutas, deberán ser preparados con fruta natural y utilizando agua tratada hervida o tratada temperada debiendo servirse frías según la estación. Las infusiones deberán ser preparadas con agua tratada y temperatura al tiempo.

7. Deberán utilizarse las especies y condimentos necesarios para la elaboración de los menús con una fecha de tres meses antes de su vencimiento.

8. La preparación diaria del menú deberá ser considerando (1 entrada, 1 plato de fondo y 1 bebida) de acuerdo al pedido programado por la Unidad Policial y de manera que el comensal pueda escoger dentro de los Tres (03) platos diarios, una opción de cada uno.

- Menú normal:
  - Una entrada o sopa
  - Un plato de fondo
  - Bebida
  - Postre a escoger.
- Menú dietético:
  - Una entrada o sopa
  - Un plato de fondo
  - Bebida
  - Postre a escoger

9. Se preparará diariamente menú dietético, para aquel personal que deba evitar comidas con alto contenido de grasas y azúcar, por razones médicas, de las cuales el Consejo de Administración de la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, a inicio de cada mes proporcionará la relación del personal policial que por razones médicas debidamente sustentadas necesiten ser atendidos con un menú dietético.
10. La AREPOFIS PNP, de la Región Policial Loreto, a través del Nutricionista del REGSAN Loreto, está facultada para tomar muestras de alimentos en cualquier etapa del proceso de elaboración de estos y verificar los pesos, calidad y cantidad, así como las condiciones de salubridad; asimismo, podrá solicitar los exámenes bromatológicos que fueran necesarios. Debiendo de llevar un registro donde se anotarán las novedades del caso.
11. La AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, elaborará periódicamente encuestas nutricionales, para detectar el grado de aceptabilidad de los alimentos y subsanar las observaciones, de esta manera brindar una mejor atención al personal policial.
12. Bajo ningún motivo se deberá preparar ningún tipo de alimento o insumo con antelación que permita oxidación y/o altere el valor nutricional.



#### 9. SISTEMA DE CONSUMO Y CONTROL

La AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, a través del Consejo de Administración de la Región Policial Loreto, consolidará y conciliará mensualmente el reporte del servicio de autorizado con las facturas mensuales del racionamiento consumido, elaborando el informe correspondiente para el control respectivo; asimismo recabará del contratista los tickets de ROUD atendidos, el mismo que contendrá nombres y apellidos del beneficiario, con su respectiva firma, adjunto la documentación sustentatoria de conformidad a la **Directiva DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B Normas y procedimientos para la formulación de contratos de arrendamiento y funcionamiento de cafeterías y/o comedores en las dependencias PNP, y Directiva N°001-2021-COMGEN PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC, aprobado con Resolución de la Comandancia General de Policía Nacional N°051-2021-CD PNP/EMG, del 20MAR2021.**

1. Sobre normas y procedimiento de administración de fondos ROUD para la PNP.
2. A través del Consejo de Administración de la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, verificará que las raciones se entreguen exclusivamente al personal autorizado por la misma, quedando prohibido brindar el servicio a personal no autorizado.
3. EL CONCESIONARIO llevará un control de raciones diarias atendidas, alcanzando diariamente copia de dicho control a la AREPOFIS PNP a través

del Consejo de Administración, control que será en base al parte escrito de los efectivos beneficiados de ROUD por atender, y al ticket de control de ROUD, que recabará de los comensales beneficiarios en el día, el mismo que tendrá un número correlativo, firma, nombres y apellidos de los mismos.

**e) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

1. Cumplir con lo estipulado en el Contrato.
2. Mantener el ambiente donde se prepara los alimentos, y el ambiente donde brinda atención a los comensales u personal policial, completamente aseado.
3. Colocar en un lugar visible la lista de alimentos y la lista de precios de los alimentos, incluyendo las dietas, en forma semanal.
4. Los alimentos de expendio deben ser preparados observando la composición dietética, debidamente balanceada.
5. Preparar los alimentos, con la limpieza del caso, utilizando productos frescos y vigentes con tres meses antes de su expiración.
6. Fumigar el ambiente concedido, cada tres meses.
7. Permitir que la Comisión Especial encargada del control, y fiscalización de la Buena Administración de las Cafeterías y/o comedores, ingrese a las instalaciones concesionada para ejercer sus funciones y atribuciones establecida en la Directiva DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B.
8. Atender con cortesía y respeto al personal policial y personas civiles, evitando el faltamiento de palabra.
9. Evitar alterar los precios establecidos para los menús y Dietas.
10. No efectuar descuentos indebidos; ni vender alimentos descompuestos o vencidos.
11. No vender bebidas alcohólicas.
12. Acreditar que el concesionario y el personal que laborar en la misma deben tener un buen estado de salud y solvencia moral.
13. Tomar conocimiento y cumplir con las disposiciones de la presente Directiva DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B. y las que establezcan en el respectivo contrato de Concesión en las dependencias policiales.
14. El personal deberá ser personal calificado y entrenado para la ejecución del servicio, debiendo tener como mínimo el siguiente perfil.
15. La atención debe ser de manera equivalente.



**a. Representante:**

El representante deberá ser una persona natural y/o jurídica, el mismo que se encargará de aspectos administrativos de los servicios de alimentación brindados por el Concesionario y será la persona autorizada para realizar las coordinaciones con la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, siendo el único responsable frente a la Unidad Policial, no pudiendo trasladar dicha responsabilidad a ninguna otra persona. Sin

perjuicio de lo anterior, el representante del Concesionario deberá contar con poder de decisión en el servicio brindado, a su vez reestructurará el respectivo equipo de trabajo, sobre la base de los requerimientos técnicos del servicio. Deberá contar con celular y correo electrónico, anotados en su declaración jurada del postor.

Entre otras, las funciones del representante o el administrador que nombre son:

- Controlar que el proceso de manipulación y elaboración de los alimentos se realice de acuerdo a las normas y legislación vigente en lo relacionado a salubridad.
  - Ejecutará las acciones que sean necesarias para que la atención sea rápida y oportuna.
  - Verificará que las raciones se entreguen exclusivamente al personal autorizado por la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto.
  - Supervisará la distribución de los alimentos.
  - Deberá hacer cumplir el Plan de Trabajo presentado.
  - Dirigir y supervisar en forma diaria y permanente las actividades de alimentación, desde el inicio de la preparación hasta la culminación del mismo, disponiendo la eliminación inmediata de los residuos sólidos y líquidos que la actividad genere.
  - Suscribir las actas de supervisión del servicio de alimentación que puedan ser consideradas para la aplicación de penalidades
  - No deberá participar en la preparación y servido de los alimentos.
  - El Administrador del comedor deberá permanecer en el local a atender acorde al horario de aplicación correspondiente al almuerzo, de conformidad a lo establecido por la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto.
- b. Maestro cocinero (a) o Chef:** experiencia mínima de un (01) año, de haber trabajado en entidades públicas y/o privadas en la preparación y/o la atención de alimentos cocidos y crudos. Dominio, conocimiento y práctica de la gastronomía nacional, manejo de diversas técnicas culinarias y técnicas de servicio, con dominio y conocimiento de terminología técnica culinaria, de bebidas y enología. Entre sus funciones principales estará:
- Preparar todo tipo de platos principales con guarniciones y acompañamientos.



- Elaborar las solicitudes de insumos para las preparaciones diarias.
- Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos preparados.
- Mantener y supervisar las buenas prácticas de manufactura antes durante y después de la preparación de platos.

### c. Mozo

Experiencia mínima de un (01) años. Por cada 25 personas se considerará 1 mozo, si la afluencia de público lo requiriese, deberá aumentarse el número de empleados para proporcionar una atención de calidad.

Los referidos profesionales podrán ser reemplazados por razones debidamente justificadas (vacaciones, enfermedad, accidente, o por decisión del concesionario por un motivo debidamente sustentado, etc.), por otro profesional de igual, similar o mejores condiciones que los titulares, expresado en experiencia laboral, debiendo comunicar por escrito a la Entidad. Serán clínicamente sanos y libres de cualquier tipo de enfermedad.

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

La AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones laborales que le corresponden a el Concesionario con relación a su personal, siendo de cuenta y riesgo de el Concesionario 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 Concesionario para todos los efectos laborales.

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

### f) DE LA AREPOFIS PNP DE LA REGION POLICIAL LORETO.

#### Supervisión

1. La AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, a través del Nutricionista del REGSAN Loreto, y/o Órganos de Control (Inspectoría, Contraloría, OCl,

otros de ser el caso, Comisión Especial de ROUD de cada Unidad Policial), llevará a cabo la supervisión del servicio, que se realizará en forma inopinada, siendo materia de supervisión la calidad de los servicios, los mismos que deberán presentarse dentro de los alcances de las Bases Administrativas y Contrato.

2. Si como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determinará que éste se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los documentos antes indicados, la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, formulará por escrito las observaciones. Cuando las observaciones sean subsanables, EL Concesionario estará en la obligación de subsanarlas en un plazo no mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, contados desde la comunicación efectuada de dichas observaciones; de no subsanar en el plazo indicado la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, podrá resolver el contrato, de conformidad a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y modificatorias.
3. Ninguna relación, orden o instrucción verbal o escrita, de cualquier persona no autorizada por la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, tiene validez para los efectos de crear compromisos o vínculos con el Concesionario que excedan a los estipulados en el presente requerimiento, bases o el contrato de servicios.



#### g) IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

1. EL Concesionario deberá proporcionar el menaje de cocina la cual será vajilla de loza o vidrio, y cubiertos y utensilios de acero inoxidable (implementos requeridos necesarios para la prestación del servicio); adicionalmente, el Concesionario deberá prestar el servicio utilizando el menaje y la vajilla en perfecto estado, sin rajaduras, roturas, etc. y en óptimas condiciones de higiene, para la cantidad de personas.
2. Tipo y Cantidad requerida de utensilios y menaje.
3. El concesionario deberá contar con el equipo de cocina, menaje y vajilla necesarios para la atención del servicio en forma eficiente y rotativa, para el total de raciones (ROUD) diarios antes detallados, debiendo reponerse cuando se desportille o raje. El tipo de menaje que utilizará para el servido de alimentos al personal será vajilla de porcelana, de tipo hotelera.
4. El Concesionario proporcionará, un ambiente y/o instalaciones para la ejecución del presente servicio, siendo responsabilidad del concesionario la conservación del mismo; local que deberá ubicarse dentro del radio urbano de la Ciudad de Iquitos.

### 3.4. PENALIDADES POR DEFICIENCIAS ESPECÍFICAS POR DÍA.

- a. Para el caso de observaciones que no son subsanables en el momento de prestar el servicio, se considerarán penalidades por deficiencias específicas diarias.
- b. Considerando la naturaleza del servicio a contratar, la aplicación de dichas penalidades será automática una vez ocurrida la deficiencia específica que a continuación se detallan:

N°	PENALIDADES AUTOMÁTICAS POR DEFICIENCIAS ESPECÍFICAS	PENALIDAD APLICABLE EN SOLES (S/) POR CADA USUARIO
1	Cambio de la programación en el almuerzo: sea el caso de entrada, plato de fondo o refresco.	0.20 por ración del día
2	Distribución del almuerzo incompleto (dentro del horario de atención establecido)	50% del valor del menú por la cantidad de comensales que recibieron el menú incompleto.
3	Por cada retraso en el horario de distribución del almuerzo	0.20 por ración del día
4	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad y cantidad.	2.00 por ración del día
5	Cada vez que el representante se rehúse a firmar el acta de Verificación del día o constancia de queja u otro documento que motive conocimiento para El Contratista.	3.00 por ración del día



Haya llegado a acumular el monto máximo (10% del monto contrato vigente) de la penalidad por mora o el monto máximo en mención de las otras penalidades señaladas en punto precedente, en la ejecución de la presente prestación, la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, podrá resolver el Contrato de conformidad a la Ley de Contrataciones, Reglamento y modificatorias vigentes y Directiva DGPNP N° 20-12-2013-DIREAD-DIRBIE PNP/EM-B.

### 3.5. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

- a. Se aplicará de conformidad al Reglamento de la Ley de Contrataciones, Decreto Supremo N° 344-2018, y demás normas aplicables vigentes, **Directiva N°001-2021-COMGEN PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC, aprobado con Resolución de la Comandancia General de Policía Nacional N°051-2021-CD PNP/EMG, del 20MAR2021.** y Directiva DGPNP N° 20-12-2013-DIREAD-DIRBIE PNP/EM-B.

Asimismo, se procederá a la resolución de Contrato por las siguientes consideraciones:

- Por la no atención injustificada de un día, en la preparación para la Ración Orgánica Única Diaria para el personal de la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto.

Por cualquier deficiencia que pudiera observarse con relación al aseo (se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto en el plato de comida del comensal), incumplimiento del requerimiento relacionado a la preparación y/o atención del servicio de alimentación, alteración de precios, descuentos indebidos o descomposición de alimentos, así como por faltamiento de palabra del concesionario y/o sus empleados a los usuarios (previa formulación el parte respectivo y anotación en el Cuaderno de Control y Supervisión de Cafeterías y Comedores, que se apertura en la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, se les impondrá en forma progresiva las sanciones siguientes:

- |                |   |                                |
|----------------|---|--------------------------------|
| 1. Primera Vez | : | Amonestación Verbal.           |
| 2. Segunda Vez | : | Amonestación Escrita Notarial. |
| 3. Tercera Vez | : | Rescisión del Contrato         |

En caso de resolución de contrato cualquiera de las partes comunicara por escrito, otorgándose un plazo no menor a quince días calendarios, a fin de que no se vea afectado la atención de la Ración Orgánica Única Diaria al personal PNP de la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, mientras se realiza un nuevo procedimiento de selección de conformidad a la Directiva N°001-2021-COMGEN PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC, aprobado con Resolución de la Comandancia General de Policía Nacional N°051-2021-CD PNP/EMG, del 20MAR2021, y Directiva DGPNP N° 20-12-2013-DIREAD-DIRBIE PNP/EM-B.

### 3.6. OTRAS CONSIDERACIONES:

- El monto de la ración Orgánica Única Diaria, es de conformidad Decreto Supremo N° 028-2017-EF, del 23 Feb 2017 donde se establece el valor de la alimentación **en el monto de DOCE CON 00/100 SOLES (S/ 12,00) diarios**, por ración, a favor del personal militar en actividad de las Fuerzas Armadas y del personal policial en actividad de la Policía Nacional del Perú.
- El Concesionario asumirá los gastos correspondientes a los servicios básicos luz, agua, etc, alquiler de local de ser el caso, y/o cualquier otro costo que genere el cumplimiento del presente servicio.
- El Concesionario contará con un Libro de Quejas y/o reclamos, el que será proporcionado a solicitud del personal usuario, para la atención de cualquier tipo de observación.



- El Concesionario, en cada una de las mesas ubicadas en los comedores, dispondrá de servilletas, limón, botellas de aliño, de ensaladas naturales y otros que crea conveniente sin que esto represente costo adicional alguno.
- El Personal del Concesionario deberá **portar obligatoriamente, fotocheck**, el mismo que será otorgado por El Concesionario, debiendo portar en forma permanente copia de su carnet sanitario para presentarlo ante cualquier solicitud de la Supervisión.
- El transporte y traslado de víveres y todo tipo de alimentos (insumos y utensilios), así como la eliminación de desperdicios se deberá efectuar fuera de los horarios de atención del ROUD del personal PNP de la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto.
- Los desperdicios se coleccionarán en recipientes adecuados provistos de tapas tipo vaivén, proporcionados por la empresa concesionaria y su eliminación será diariamente en bolsas plásticas herméticamente cerradas, lo cual podrá ser verificado por la Entidad mediante visitas inopinadas.



El menaje y utensilios a emplear por parte de la empresa concesionaria deberá ser de material resistente que permita su fácil y perfecta limpieza. Queda prohibido el uso de utensilios de plástico, despostillados, oxidados o susceptibles de oxidarse.

- El personal del Concesionario deberá observar las siguientes condiciones y normas de conducta:
  - Ser mayor de edad.
  - Buena salud física y mental.
  - No tener antecedentes judiciales ni penales
 Debiendo demostrar: Pulcritud y orden personal en todo momento, Puntualidad y confiabilidad, Respeto y cortesía, Utilizar su vestimenta en forma impecable y decorosa, para lo cual, además pondrá en práctica las siguientes consideraciones:
  - ✓ Varones afeitados, cabello corto y completamente cubierto.
  - ✓ Las damas deberán utilizar siempre cofia. Uñas cortas, sin anillos ni relojes, pulseras ni cadenas: no deben usarse joyas, gargantillas, collares o muñequeras. Las uñas deben mantenerse limpias, sin ningún tipo de esmalte. No se permitirá el uso de elementos colgantes en ropa de trabajo (llaveros, lápices y prendedores).
  - ✓ Uniformes completamente limpios.

- Los casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o asistencia a labores en condiciones que le impidan al empleado cumplir con sus obligaciones, deberán estar considerados como falta grave dentro del Reglamento de Trabajo del Concesionario, así como cuando un trabajador no satisfaga las exigencias del trabajo o no sea idóneo, se indica expresamente que es causal de retiro del centro de labores. El Contratista actuará en consecuencia a la sola notificación o información de la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, para lo cual contará con cinco (05) días hábiles para proceder al cambio respectivo.
- Si la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, resultara siendo emplazada judicialmente por terceros debido al incumplimiento de obligaciones que corresponden al Contratista, o por haber causado daños a terceros, los gastos legales en que incurra en su defensa, así como los daños y perjuicios que se le cause serán de entera responsabilidad del Contratista.
- El Concesionario se compromete a que sus actos y la de sus dependientes, así como de toda persona que designe para brindar el servicio materia del contrato, se regirán por la aplicación de los principios de integridad, moralidad, rectitud, honestidad y que no incurran en actos ilícitos de naturaleza alguna, cuya responsabilidad la asumirá solidariamente y el incumplimiento dará lugar a la resolución inmediata del contrato.
- La AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, se reserva el derecho de verificar y constatar la veracidad de la documentación e información presentada por el postor ganador del proceso, de no ajustarse a la realidad, la AREPOFIS PNP, estará facultada a resolver el contrato.
- En situaciones especiales de operaciones policial y otras debidamente justificadas y motivadas (previa presentación de documento escrito) en las cuales esté comprometido el personal policial y no concurra a tomar sus alimentos, la AREPOFIS PNP de la Región Policial Loreto, comunicará al Concesionario con un día (01) de anticipación previa, con la finalidad de evitar la preparación de sus alimentos.
- El personal que manipula o que tenga contacto directo con productos y alimentos destinados a consumo humano debe contar con su carnet de Sanidad vigente (actualizado), en el cual valide o certifique la salud del personal propuesto expedida por la Entidad competente, a nivel nacional.



### 3.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### a. LUGAR

1. El lugar de ejecución del presente servicio se realizará en un local proporcionado por la concesionaria, el mismo que asumirá los gastos correspondientes al pago de los servicios Básicos, y/o cualquier otro gasto que genere la atención del presente servicio; dichas instalaciones deberán estar ubicadas en la Ciudad Urbana de la Ciudad de Iquitos-Maynas-Loreto.

**b. PLAZO**

El plazo de ejecución del presente servicio inicia con la suscripción del contrato, con vigencia desde el **16JUN2025**, hasta el **30NOV2025**.

**3.8. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una (01) Cocina industrial como mínimo de tres (03) hornillas cada uno.</li> <li>2. Un (01) Congelador o refrigerador.</li> <li>3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable.</li> <li>4. Mesas, sillas y menajes para la totalidad de comensales.</li> <li>5. Un (01) AÑO en trabajos relacionados a SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN del personal clave requerido como MAESTRO COCINERO O CHEF.</li> <li>6. Un (01) AÑO en trabajos relacionados a atención de comensales por el SERVICIO DE ALIMENTACIÓN del personal clave requerido como MOZO.</li> </ol> <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>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: <b>QUINCE MIL NUEVOS SOLES (S/. 15.000.00)</b>, Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes a: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA CONSUMO HUMANO, CATERING, BUFFET'S, REFRIGERIOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono,</p>



reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

#### Importante

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



## 9. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA

### Mejora N° 1

El postor que oferte 01 opción de menú adicional distinta a lo programado en los menús diarios, a fin de que el personal PNP puede tener más opciones para su elección.

### Mejora N° 2

Proponer número de atenciones especiales en la atención de la ROUD; en lo que corresponda a calidad debe superar el perfil calórico solicitado en los términos de referencia de las bases y en términos de

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

cantidad debe superar la composición mínima del esquema dietético solicitado en los términos de referencia de las bases; debiendo indicar número de atenciones, las fechas y en qué contendría cada una de ellas – debiendo considerar solo almuerzo, la misma que será atendida de forma obligatoria en el día indicado sin previa solicitud y/o comunicación alguna por parte del área usuaria.

Mejora N° 3

Proponer atención en tapers biodegradables con cubierto y servilleta para las atenciones, cuando por situaciones de servicio del personal PNP, se tenga que alistar la ROUD en táper para su traslado fuera del comedor de la unidad policial

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de UNA DECLARACIÓN JURADA.

### 3.10. FACTORES DE EVALUACIÓN.

La comisión Especial efectuara la evaluación de expedientes (oferta), sobre un máximo de CIEN (100) puntos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos.

- Experiencia en administración de cafeterías y/o comedores. Máximo 20 puntos (10 puntos por año de experiencia).
- Calificación del personal (Maestro Cocinero o chef y/o Mozo). Máximo 20 puntos.
- Lista (Plan de Trabajo – detallar la variedad de platos y mejoras al servicio de los comensales) y Costos del Menú (Oferta Económica). Máximo 60 Puntos.

VOCAL



SA 31378804

Rosa Margarita MUÑOZ ORTEGA  
S1. PNP

SECRETARIO



SA. 31357517

Federico Xavier TOBIES MACEDO  
S1. PNP

PRESIDENTE



SA. 354297

Víctor F. AVILA HUAYANAY  
CAP. PNP

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL  
CONTRATACION POR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA LA  
AREPOFIS PNP DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO.**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [.....]  
Con RUC N° [.....], identificado con DNI N° [.....], con poder inscrito en la  
localidad de [.....], en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], CONSIGNAR  
LA CIUDAD, N° FICHA Y ASIENTO DEL CERTICADO DE VIGENCIA, EN CASO DE SER PERSONA  
JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>2</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SI O NO] 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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>3</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

<sup>2</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>3</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

PRECIO DE LA OFERTA (OFERTA ECONOMICA)

Señores

**PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL  
CONTRATACION POR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA LA  
AREPOFIS PNP DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO.**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD DE RACIONES REFERENCIAL (13DIC24 AL 31DIC2024)	PRECIO UNITARIO POR RACIÓN	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA EL PERSONAL PNP PERTENECIENTE LA AREPOFIS PNP DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO.			
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta en soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

ANEXO N° 3

## DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

Señores

**PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL  
CONTRATACION POR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA LA  
AREPOFIS PNP DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO.**

Presente -

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [.....]  
Con RUC N° [.....], identificado con DNI N° [.....], con poder inscrito en la  
localidad de [.....], en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], **CONSIGNAR  
LA CIUDAD, N° FICHA Y ASIENTO DEL CERTICADO DE VIGENCIA, EN CASO DE SER PERSONA  
JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Domicilio Legal :			
Departamento	Provincia	Distrito:	
MYPE*	SI	No	
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 4**

## DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL  
CONTRATACION POR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA LA  
AREPOFIS PNP DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO.**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL  
CONTRATACION POR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA LA  
AREPOFIS PNP DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO.**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de la **"CONTRATACION POR EL SERVICIO DE ALIMENTACION DE CONSUMO PARA EL PERSONAL PNP PERTENECIENTE A LA AREPOFIS PNP DE LA REGION POLICIAL LORETO"**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el Capítulo III de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE TRABAJADORES A CARGO QUE FORMA PARTE DE MI REPRESENTADA, COMO EQUIPO DE TRABAJO

Señores

**PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL  
CONTRATACION POR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA LA  
AREPOFIS PNP DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO.**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [.....]  
Con RUC N° [.....], identificado con DNI N° [.....], con poder inscrito en la  
localidad de [.....], en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], **CONSIGNAR  
LA CIUDAD, N° FICHA Y ASIENTO DEL CERTICADO DE VIGENCIA, EN CASO DE SER PERSONA  
JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

NUMERO DE TRABAJADORES A CARGO QUE FORMA PARTE DE MI REPRESENTADA, COMO EQUIPO DE TRABAJO.	
--	--

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO A DESEMPEÑAR

Se adjunta copia de DNI y Carnet de Sanidad del personal que se encargará de la preparación y atención del servicio de alimentación cumplirá con la atención del servicio en mención, conforme al detalle siguiente:

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JUARADA CON RELACIÓN DEL EQUIPO Y RECURSOS MÍNIMOS REQUERIDOS

Señores

**PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL  
CONTRATACION POR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA LA  
AREPOFIS DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO.**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [...]  
Con RUC N° [...], identificado con DNI N° [...], con poder inscrito en la  
localidad de [...], en la Ficha N° [...], Asiento N° [...], **CONSIGNAR  
LA CIUDAD, N° FICHA Y ASIENTO DEL CERTICADO DE VIGENCIA, EN CASO DE SER PERSONA  
JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

<b>RELACIÓN DEL EQUIPO Y RECURSOS MÍNIMOS REQUERIDOS</b>
--

<b>DESCRIPCIÓN DE EQUIPO Y MENAJE</b>

Relación de equipo y menaje las que obligatoriamente permanecerán en funcionamiento hasta la finalización del contrato.