

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA COMISION ESPECIAL PARA EL PROCESO DE SELECCION, CALIFICACION Y ADJUDICACION DE LA CONCESION DE LA ROUD DE LA COMISARIA RURAL PNP SAN JOSE "D" PERIODO DEL 01ENE2025 AL 31MAY2025.**

- Convocatoria : 25DIC2024 AL 28DIC2024
- Presentación y Recepción de Expedientes : 28DIC2024 AL 30DIC2024
- Apertura de Sobres y Evaluación de Expedientes : 30DIC2024
- Publicación del Ganador : 30DIC2024
- Absolución de Reclamos e Impugnaciones : 31DIC2024
- Notificación al Ganador de la Buena Pro : 31DIC2024
- Suscripción y Entrega de Contrato : 31DIC2024
- Inicio de Actividades : 01ENE2025

**FIRMA DEL CONTRATO:**

Solo en caso que no exista ninguna apelación, se notificará al ganador de la buena pro, para que se apersona a firmar el contrato dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la fecha de culminación de presentación de dichos documentos.



VOCAL

SA-50894895  
José GOICOHEA MAZA  
SB. PNP



SECRETARIO

8135314  
FRANK TORRES Franklin  
ST2 PNP

PRESIDENTE



OP - 377788  
Joel Jean Pierre SAENZ LLONTOP  
TENIENTE PNP  
COMISARIO SAN JOSE - LAMBAYEQUE

**BASES  
PARA EL PROCESO DE CONCESIÓN DE LA RACION  
ORGANICA UNICA DIARIA (R.O.U.D.) DE LA  
COMISARIA RURAL PNP SAN JOSE "D".**

**"CONVOCATORIA"**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO POR CONCESIONARIO  
PARA LA ATENCIÓN DE LA RACIÓN ORGÁNICA ÚNICA  
DIARIA (ALIMENTO PARA PERSONAS), ASIGNADAS AL  
PERSONAL PNP DE LA COMISARIA RURAL PNP SAN  
JOSE "D".**

**\*\*\* DICIEMBRE-2024 \*\*\***



**ENTIDAD CONVOCANTE:**

La Comisaría Rural PNP San José "D", ubicado en la Calle Cesar VALLEJO N° 432 – Distrito de San José – Provincia y departamento de Lambayeque.

**II.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Adjudicar la atención la Concesión del ROUD para la atención de alimentos del personal policial de la Comisaría Rural PNP San José "D", durante el periodo 01ENE2025 al 31MAY2025, quien deberá ofrecer un menú de buena calidad a un costo de doce y 00/100 soles (S/ 12.00).

**III. CRONOGRAMA**

• Convocatoria	:	25DIC2024 AL 28DIC2024
• Presentación y Recepción de Expedientes	:	28DIC2024 AL 30DIC2024
• Apertura de Sobres y Evaluación de Expedientes	:	30DIC2024
• Publicación del Ganador	:	30DIC2024
• Absolución de Reclamos e Impugnaciones	:	31DIC2024
• Notificación al Ganador de la Buena Pro	:	31DIC2024
• Suscripción y Entrega de Contrato	:	31DIC2024
• Inicio de Actividades	:	01ENE2025

**IV. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- D.L. 1267 Ley de la Policía Nacional del Perú, fue aprobado mediante el DS. N° 026-2017-IN.
- Ley N° 27050 - Ley de las personas con Discapacidad y su modificatoria – Ley N° 28164.

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N°056-2017-EF , vigente desde el 03ABR2017, que modifica el reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 295-Código Civil Peruano.
- Directiva N° 20-12-2014-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B con RD N° 336-2014-DIRGEN/EMG-PNP del 03MAY2014.

## V. DE LOS POSTORES

Podrán presentarse como postores a la Convocatoria de Selección, las personas naturales y/o jurídicas; así como, también las personas discapacitadas y/o viuda de personal policial que hayan fallecido en cumplimiento del deber, siempre que reúnan los requisitos establecidos.

La concurrencia del postor al concurso implica el conocimiento de las bases y su sometimiento a ello en todos sus partes.

Los postulantes presentarán su expediente en forma ordenada en un sobre Manila, en duplicado, foliado y debidamente cerrado, consignando en la parte superior izquierda el nombre del postor y la cantidad de folios de los documentos contenidos.

Los expedientes no serán entregados a los postulantes, toda vez que obrarán en el archivo de la PNP, para posteriores inspecciones.

## VI. OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN

El Consejo de Administración formulará un cuadro comparativo conteniendo las propuestas.

La evaluación de la propuesta económica es única, doce y 00/100 soles (S/ 12.00), para todos los postores.

Evaluando las características de las propuestas de cada postor, el Consejo evaluará a quien presente mejores condiciones y beneficios de atención al personal policial.

En caso de detectarse algún acto irregular, el Consejo de Administración podrá declarar la nulidad de todo el proceso.

## VII. REQUISITOS ESPECIFICOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO

- Solicitud dirigida al Presidente del Consejo de Administración encargado del proceso de selección.
- Si es persona natural copia de Documento Nacional de Identidad.
- Si es persona Jurídica deberá acreditar la representación legal con documento idóneo vigente y copia del DNI de representante legal.
- Licencia de funcionamiento otorgado por la Municipalidad del lugar.
- Declaración Jurada de domicilio.
- Carnet de Sanidad vigente y del personal si fuera necesario.
- Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales ni Policiales.



- Contar con RUC en condición activo y habido relacionado a las Actividades económicas materia de la contratación, facultado para emitir facturas y/o boletas de ventas
- Registro sanitario para la prestación de servicios de atención de alimentos en el comedor.
- Contar con inscripción en el Registro de Proveedores de Servicios del estado del organismo superior de las contrataciones del estado (OSCE).
- Copia de contratos, constancias y/o certificaciones que demuestren la experiencia en administración de cafeterías y/o comedores.
- Demostrar capacidad económica de Diez Mil y 00/100 soles (S/. 10 000) , adjuntado Boucher actual en la fecha o comprobante emitido por entidad bancaria a nombre del postor.
- Prestar lista de menú variado a preparar en forma mensual.
- En caso de viudas y personal con discapacidad de la PNP, adjuntar la Resolución que lo acredite.

### VIII. CONDICIONES PARA LA ATENCIÓN DEL CONCESIONARIO



- El concesionario proporcionará sus servicios al personal Policial de lunes a domingo y feriados (almuerzo, cena y/o desayuno) y ante los servicios de alerta absoluta y/o relativa que por su naturaleza se requiere la presencia del personal policial, la alimentación se otorgará de acuerdo al horario del servicio establecido por el Jefe de la Sub Unidad Policial.
- El concesionario brindará sus servicios al personal policial, conforme al detalle siguiente:
 

- Desayuno	:	de 06.30	a	08.30 horas.
- Almuerzo	:	de 12.30	a	14.30 horas.
- Cena	:	de 18.30	a	20.00 horas.
- Mantendrá el ambiente donde prepara los alimentos y el ambiente donde se brinda atención al personal policial completamente aseado.
- La ENTIDAD por intermedio del Consejo de Administración, se reserva el derecho de inspeccionar la calidad, variedad y cantidad del menú ofertado, así como el modo de preparación y las condiciones de higiene y salubridad de la infraestructura del comedor, quienes quedarán facultados para realizar la evaluación en forma periódica e inopinada y velar el estricto cumplimiento del contrato, pudiendo contar con apoyo de personal especializado de la Dirección de Salud y/o otra institución idónea.

### IX. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

El concesionario está obligado a cumplir estrictamente lo siguiente:

- Entregar al Consejo de Administración, en la última semana de cada mes, la programación mensual de atención del menú diario, para su aprobación y visado correspondiente, documento que debe estar publicado en un lugar visible del comedor.



- Preparar los alimentos (almuerzo, cena y/o desayuno) de buena calidad y variedad en óptimas condiciones de higiene, de acuerdo a la programación mensual autorizada por el Consejo de Administración.
- Si por razones de salud el personal policial requiere de consumo de dieta especial, esta deberá ser atendida, por intermedio del Consejo de Administración, conforme a la prescripción médica correspondiente.
- Los refrescos y jugos a prepararse serán con frutas naturales debiendo utilizar por cuenta del concesionario, agua envasada, agua tratada o hervida.
- Se deberá preparar los alimentos con ingredientes que en su conjunto ofrezcan valores nutricionales.
- Los alimentos deberán servirse a temperatura adecuada, procurando en todo momento, la satisfacción del usuario.
- Mantener el ambiente donde prepara los alimentos y el ambiente donde brinda atención, así como el mobiliario, equipos y utensilios de cocina en perfecto estado de conservación e higiene.
- En la preparación de alimentos deberá observarse la manipulación adecuada de insumos, quedando obligado a utilizar alimentos y productos frescos y vigentes en su expiración con autorizaciones sanitarias, las que correspondan.
- Eliminar la basura y los desperdicios en forma diaria.
- Fumigar las instalaciones concedidas en periodos semestrales, debiendo alcanzar copia del acta correspondiente al Consejo de Administración, el cual se constituye en documento de presentación obligatoria en el mes de pago respectivo.
- No distribuir alimentos descompuestos, vencidos, sobrantes y/o recalentados.
- Mantener el número adecuado de empleados, a la cantidad promedio diario de consumidores, de tal manera, que se garantice una atención eficiente y oportuna.
- El CONCESIONARIO es el único responsable de cumplir con la seguridad y salud de su personal, así como el único responsable de asumir los costos y gastos que requiera su personal en caso de accidentes.
- Responsabilizarse de la presentación de su personal de cocina y meseras, quienes deberán estar debidamente uniformados (mandil, gorros, zapatos, etc.), observando lo establecido en el reglamento de seguridad e higiene ocupacional.
- Deberá contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado.
- Regirse y cumplir las normas administrativas establecidas por la Unidad o Dependencia Policial donde presta el servicio.
- Abonar por cuenta propia las obligaciones tributarias, además de las remuneraciones, beneficios sociales y contribuciones sociales de personal a su cargo.
- El concesionario asume plena y exclusiva responsabilidad frente a las reclamaciones relacionadas con la concesión que se le otorga.
- El personal de concesionario deberá observar todos los valores humanos e higiénicos y buen trato al personal policial donde prestan el servicio, sin distinción.

#### X. DEL PAGO

El Consejo de Administración a través de la Unidad Ejecutora 028 II DIRTEPOL

CH. Se obliga a pagar la contraprestación a EL CONCESIONARIO en Soles, en PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES, *dentro de los treinta días (30) del mes siguiente*, según la atención alimentaria efectiva y real realizada durante el mes, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, la misma que deberá estar visada por el Consejo de Administración.

Para efectos del control de la ROUD y el cálculo del monto total a pagar durante el mes, se considerará los tickets confeccionados por el Consejo de Administración y las relaciones firmadas por el personal que recibe la atención alimentaria diaria.

No están considerados reajustes al costo del menú diario pactado.

Los abonos del pago se efectuarán en Cuenta Bancaria en Moneda Nacional a nombre del concesionario, para lo cual deberá presentar la carta de autorización consignando el Código de Cuenta Interbancaria correspondiente.

#### XI. DE LAS SANCIONES

Si el CONCESIONARIO incumple cualquiera de las obligaciones objeto del contrato y precisada en las bases, sin justificación alguna, el Consejo de Administración, procederá de la siguiente forma:

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

#### XII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El presente contrato podrá ser resuelto unilateralmente por el Consejo de Administración, si se verificara la omisión y/o incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato y en las bases; así como, las que se detallan a continuación, para lo cual bastará con la emisión de una carta que se deberá notificar al Concesionario, indicando de manera clara los motivos de la resolución contractual, la misma que surtirá efecto desde el día de su notificación:

- Faltar por dos veces continuas o tres discontinuas durante la vigencia del contrato, de forma injustificada, dejando sin alimentos al personal PNP.
- Por faltar física, psicológica o verbalmente debidamente comprobado a cualquier efectivo policial que tenga derecho a ROUD.
- Cometer fraude o presentar documentos falsos, incluyendo boletas de ventas y/o facturas y otros documentos.
- Bajar la cantidad y calidad del ROUD de acuerdo a lo ofertado y pactado en el contrato.
- Por excesos de reclamos registrados por parte del personal PNP atendido.
- Por voluntad de las partes notarialmente y debidamente justificado.

En caso de que la CONCESIONARIA, origine la Resolución de contrato por su responsabilidad; o resuelva el contrato de forma unilateral sin ninguna



causal para ello, genera la aplicación de una penalidad, la misma que ascenderá al diez 10% del monto total facturado del mes.

El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción por el Concesionario de la carta de resolución de contrato.

### XIII. FACTORES PARA LA EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE UN MÁXIMO DE CIEN (100) PUNTOS TENIENDO EN CUENTA LO SIGUIENTE:

#### a. Experiencia en la administración de comedores en Entidades Públicas (Máximo treinta (40) puntos).

De 1 a 2 años	:	25 puntos
De 2 a 3 años	:	30 puntos
De 3 a más	:	40 puntos

#### b. Experiencia del Personal Propuesto (cocineros y mozos) (Máximo treinta (30) puntos).

##### Experiencia de cocinero

De 1 a 2 años	:	05 puntos
De 2 a 3 años	:	10 puntos
De 3 a más	:	15 puntos

##### Experiencia de mozos

De 1 a 2 años	:	05 puntos
De 2 a 3 años	:	10 puntos
De 3 a más	:	15 puntos

#### c. Capacitación del Personal Propuesto (cocineros y mozos) (Máximo treinta (30) puntos).

##### Capacitación de cocinero

Cursos y/o cursillos	:	05 puntos
Certificado de capacitación	:	10 puntos
Título Técnico	:	15 puntos

##### Capacitación de mozos

Cursos y/o cursillos	:	05 puntos
Certificado de capacitación	:	10 puntos
Título Técnico	:	15 puntos

### XIV. OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN.

- La Comisión Especial formulará un cuadro comparativo conteniendo las mejores propuestas seleccionadas.
- Los acuerdos de la Comisión Especial a cargo del proceso de Selección, se hará constar en Acta, la misma que deberá estar debidamente suscrita por todos sus miembros participantes.
- Concluido el proceso de convocatoria, antes de la notificación al postor ganador, el Consejo de Administración deberá remitir el expediente completo del proceso de selección a la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora 028 II DIRTEPOL CH. para la evaluación y verificación



del cumplimiento de las condiciones, requisitos, lineamientos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente. La Unidad de Administración en un plazo que no deberá exceder de dos (02) días hábiles devolverá el expediente , precisando de manera clara las observaciones y/o recomendaciones, si fuera el caso.

- La Comisión Especial recibido el expediente con las observaciones y/o recomendaciones formuladas por la Unidad de Administración de la UE 028, deberá subsanar en el plazo establecido en el documento de devolución, para luego proseguir con el trámite correspondiente para la conclusión del proceso.
- Si no hubiera observaciones y/o recomendaciones por parte de la Unidad de Administración de la UE 028, el Consejo de Administración deberá continuar con el trámite de notificación y formalización de Contrato.
- Concluido el proceso de adjudicación y suscrito el contrato, este deberá ser remitido a la UE 028 para el trámite correspondiente.
- Luego de concluido la convocatoria se exhibirá durante dos (02), días consecutivos la propuesta ganadora en el periódico mural de la Unidad y/o Dependencia Policial donde se brindará el servicio.

#### **XV. OBLIGACIONES DEL GANADOR DE LA CONCESIÓN.**



- El ganador de la concesión deberá de suscribir el Contrato dentro de los dos días hábiles de haber recibido la notificación de adjudicación de la Buena Pro.
- El Contrato será celebrado y suscrito entre el jefe de la Unidad PNP y el Concesionario ganador.
- Las características de su propuesta no puedan ser alteradas, modificadas ni sustituidas, durante la ejecución de la concesión.

#### **XVI. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.**

La interpretación y detalles no previstos en la Directiva DGPNP N° 20-12-2014-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B con RD N° 336-2014-DIRGEN/EMG-PNP del 03MAY2014 , así como de las Bases durante el Proceso de Convocatoria, será atribución exclusiva de la Comisión Especial encargado del proceso de Selección.

#### **XVII. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO**

El presente contrató tendrá una duración de CINCO meses (05), contados a partir de la suscripción del contrato.

#### **XVIII. DECISIÓN EN LA CALIFICACION FINAL.**

El consejo de Administración encargado del proceso de Selección, después de haber evaluado todos los expedientes recepcionados, tomará la decisión final, declarando como ganador del concurso al postulante que obtuvo mayor puntaje en la evaluación de los expedientes.



VOCAL

SA. 30894895  
José GOICOECHA MAZA  
SB. PNP



SECRETARIO

SA. 31353142  
FRANK TORRES Franklin  
ST2 PNP

PRESIDENTE



OP. 377788  
Joel Joan Pierre SAENZ LLONTOP  
TENIENTE PNP  
COMISARIO SAN JOSE - LAMBAYEQUE